ERP CFC

Versão 5

MANUAL DO USUÁRIO

Documento elaborado pela GiuSoft Tecnologia
Versão: 5, Revisão: 0

1 Sumário

1 Sumário....2
2 Sobre a GiuSoft Tecnologia....3
3 Introdução ao Sistema....4
4 Acessando o sistema....5
4.1 Acessando....5
4.2 Digitando dados....6
5 Operação do sistema....8
5.1 Utilitários....8
5.2 Arquivos....10
5.3 Operacional....10
5.4 Administrativo....15
5.5 Financeiro....16
5.6 Pessoal....18
6 Requisitos de hardware....20
6.1 Servidor....20
6.2 Estações de trabalho....20
6.3 Estações de trabalho para registro de presença (Biometria)....20
6.4 Leitor biométrico – Finger....20
7 Instalação....21

2 Sobre a GiuSoft Tecnologia

Contando com uma equipe altamente capacitada e em constante processo de atualização, a GiuSoft oferece soluções efetivas de tecnologia e de outsourcing atuando a mais de 10 anos tanto no mercado baiano como em Recife, Fortaleza, Rio de Janeiro e São Paulo de forma sólida e comprometida com transparência, qualidade e preço justo.

Atuando nos segmentos de consultoria, assessoria, infra-estrutura, implantação, administração e segurança de redes, e desenvolvimento de sites e sistemas, buscamos integrar as necessidades em apenas um interlocutor, possibilitando aos nossos clientes a tranquilidade de focar-se em sua atividade fim.

Para alcançar estes objetivos, além de uma equipe preparada, contamos com estrutura tecnológica de apoio baseada em uma ligação de nossos servidores e sistemas na Internet que permitindo o acompanhamento dos projetos, atividades e atendimentos desenvolvidos pela GiuSoft em tempo real, e em qualquer lugar do mundo.

Nossos produtos:

- Consultoria e assessoria;
- Suporte ao usuário;
- Instalação, administração e segurança de redes;
- Desenvolvimento de sites;
- Desenvolvimento de sistemas WEB, Desktop e cliente-servidor;
- Desenvolvimento para dispositivos alternativos (Palm, Coletores, Celulares, etc.)
- Hospedagem de sistemas WEB;
- Terceirização parcial ou completa do setor de TI.

Alguns casos de sucesso:

www.intermaritima.com.br
www.cargolineba.com.br
www.unilogg.com.br
www.unimare.com.br
www.alianca.com.br
www.sindautobahia.com.br
www.organiza4.com.br
www.politeno.com.br
www.okscm.com.br
www.pousadavatar.com.br
www.santodossantos.com.br

GiuSoft Tecnologia
Rua Visconde do Rosário, nº 4.
Edf. Senador Dantas, Salas 701/702.
Comércio. Salvador/Bahia/Brasil.
E-mail: central@giusoft.com.br
Site: www.giusoft.com.br
Telefones:

Salvador/BA: (71) 3326-2320

3 Introdução ao Sistema

O ERP CFC destina-se a Centros de Formação de Condutores, controlando as principais operações efetuadas, tanto do ponto de vista financeiro, quanto operacional. Dispõe de recursos avançados e que visam, além de um controle efetivo dos dados, viabilizar o acesso do cliente a suas informações através da Internet.

Como alguns dos recursos mais interessantes do sistema, podemos citar:

- Sistema Web;
- Compatível com Windows, Linux e Mac;
- Não necessita de nenhuma instalação no PC;
- Servidor de aplicação e banco de dados gratuito;
- Exportação de relatórios para PDF, DOC, XLS etc;
- Controle e envio de e-mail automático e manual de follow-up pelo sistema;
- Controle de contas a pagar;
- Controle de contas a receber;
- Emissão de notas fiscais pelo sistema;
- Emissão de cheques pelo sistema;
- Emissão de boletos pelo sistema;
- Conciliação bancária;
- Fluxo de caixa;
- Gestão da prospecção de clientes;
- Emissão e controle de propostas comerciais;
- Consultas diversas;
- Controle de pessoal (dados funcionais, férias, aumentos);
- Registro de ponto eletrônico;
- Disponibilização de acesso para o cliente pela Internet;
- Manutenção remota imediata;
- Facilidade de uso;
- Facilidade de personalização;
- E muito mais !!!

4 Acessando o sistema

4.1 Acessando

Para início da operação do sistema, primeiramente o usuário deve abrir o seu navegador, digitar o endereço de hospedagem do sistema, e efetuar o *logon* no sistema através da digitação do seu apelido e senha.

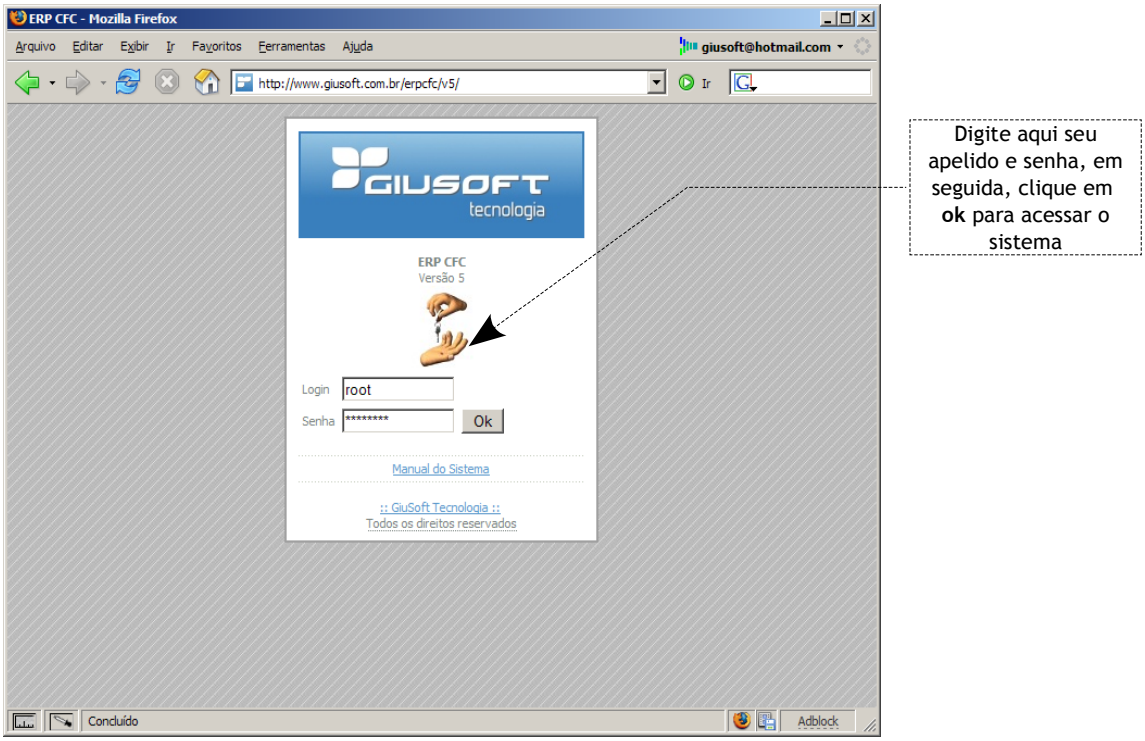


Figura 1

Após a sua identificação para acessar o sistema, selecione o setor ou funcionalidade desejada na barra superior. Imediatamente, a barra lateral esquerda se atualizará, mostrando os módulos e *links* disponíveis. Selecione o módulo na caixa de listagem superior, para, finalmente, selecionar a função desejada.

Como resumo dos passos necessários temos:

1. Efetuar o *logon*;
2. Selecionar o setor ou funcionalidade;
3. Selecionar o módulo;
4. Selecionar o *link*.

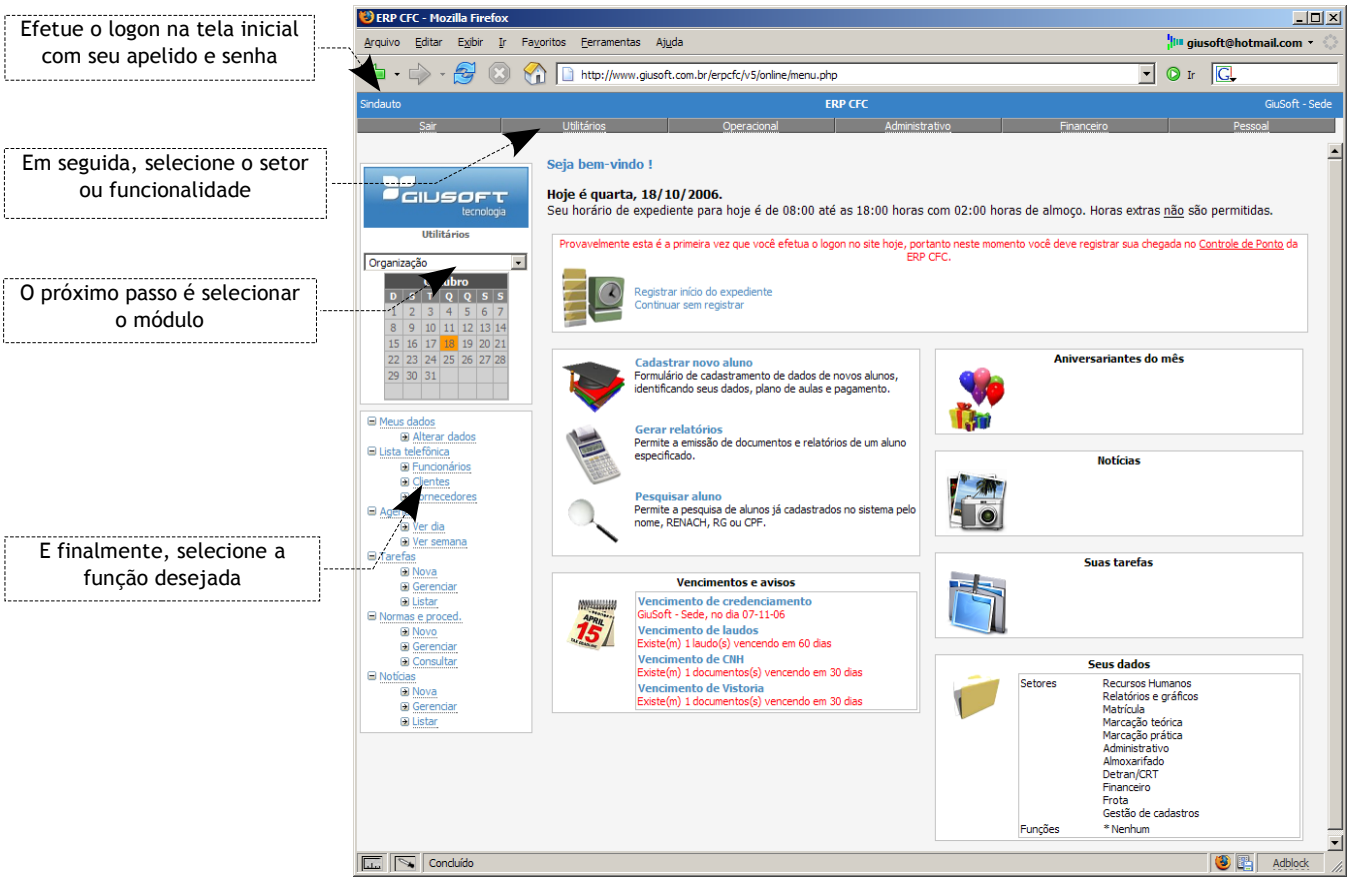


Figura 2

4.2 Digitando dados

O ERP CFC é um sistema que utiliza um navegador de acesso a internet para a interface com o usuário. Isto significa que a operação do sistema é bastante semelhante ao acesso de páginas de internet, ou seja, qualquer usuário de internet já tem familiaridade suficiente para trabalhar com o sistema, bastando somente conhecer suas funcionalidades operacionais.

Alguns recursos interessantes:

- Lembre-se que utilizando navegadores com recurso de abas (como o *Firefox*), você pode abrir várias telas (abas) do sistema simultaneamente utilizando o botão direito do *mouse*, gerando muito mais produtividade;
- Não utilize o duplo clique sobre os botões. Clique somente uma vez e aguarde o processamento;
- Tenha muito cuidado com a opção de “salvar senha” que muitos navegadores dispõem;
- Mantenha ativo no navegador as opções de Javascript e “aceitar cookies”;
- É muito interessante ativar o recurso auto-completar do navegador.

O sistema disponibiliza ao usuário alguns recursos através do Javascript visando facilitar a digitação de dados no sistema, realizando algumas validações e otimizações.

Para a digitação de dados, é muito importante conhecer alguns conceitos básicos:

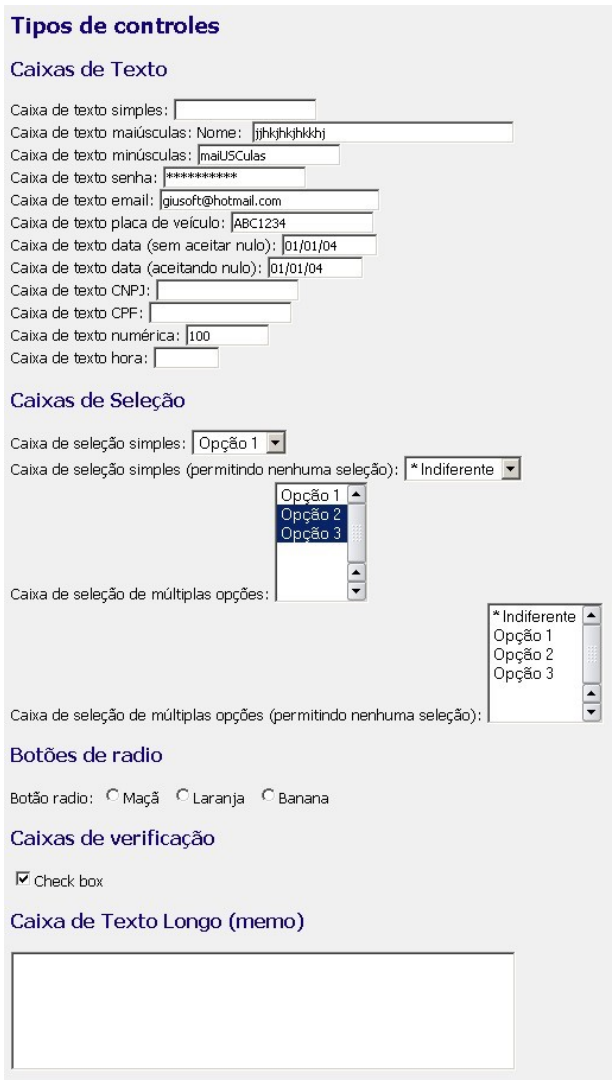

Tipos de controles
Caixas de Texto
Caixa de texto simples:
Caixa de texto maiúsculas: Nome: jjhkjhkjhkkhj
Caixa de texto minúsculas: mailUSCulas
Caixa de texto senha: **********
Caixa de texto email: giusoft@hotmail.com
Caixa de texto placa de veículo: ABC1234
Caixa de texto data (sem aceitar nulo): 01/01/04
Caixa de texto data (aceitando nulo): 01/01/04
Caixa de texto CNPJ:
Caixa de texto CPF:
Caixa de texto numérica: 100
Caixa de texto hora:
Caixas de Seleção
Caixa de seleção simples: Opção 1
Caixa de seleção simples (permitindo nenhuma seleção): * Indiferente
Opção 1
Opção 2
Opção 3
Caixa de seleção de múltiplas opções:
* Indiferente
Opção 1
Opção 2
Opção 3
Caixa de seleção de múltiplas opções (permitindo nenhuma seleção):
Botões de radio
Botão radio: Maçã Laranja Banana
Caixas de verificação
Check box
Caixa de Texto Longo (memo)

Figura 3

Para alternar de um campo para o outro utilizando o teclado, aperte a tecla "TAB". E para retornar ao campo anterior, "SHIFT + TAB".

Caixas de texto

- Algumas caixas de texto emitem mensagens de erro caso os dados digitados não sejam válidos para o formato desejado;
- Passando com o cursor do *mouse* sobre a caixa de texto, o sistema exibe informações sobre o que ele espera que seja digitado;
- Campos do tipo "data" podem ser digitados de inúmeras formas:
  - 1 ou 01 (significa dia primeiro do mês atual);
  - 0103 (significa dia primeiro de março);
  - 010305 (significa dia primeiro de março de 2005);
  - 01-03-05 (significa o mesmo).
- Os campos de valor numérico devem ser digitados **sem** o separador de milhar e com a vírgula para separar as casas decimais. Exemplo: 10500,35

Caixas de seleção

- Clicar sobre o item desejado o selecionará;
- No *Internet Explorer*: Digitar a primeira letra do texto deslocará o mostrador para o primeiro item da lista que corresponde a letra. Teclando-se novamente a mesma letra, desloca o mostrador para o próximo item;
- No *Firefox*: Digitar a primeira letra do texto deslocará o mostrador para o primeiro item da lista que corresponde a letra. Teclando-se outras letras, deslocará o mostrador para o texto que coincidir com o que foi teclado;
- Caso surja a opção "* Indiferente" significa que nenhuma das opções apresentadas é desejada.

Caixa de texto longo

- É utilizada para digitação de grande conteúdo de texto;
- Durante a digitação neste campo, a tecla "ENTER" funciona como "nova linha" e não confirmar a entrada de dados.

Também será muito comum, na operação do sistema, encontrarmos uma grade contendo uma lista de dados e uma série de recursos:

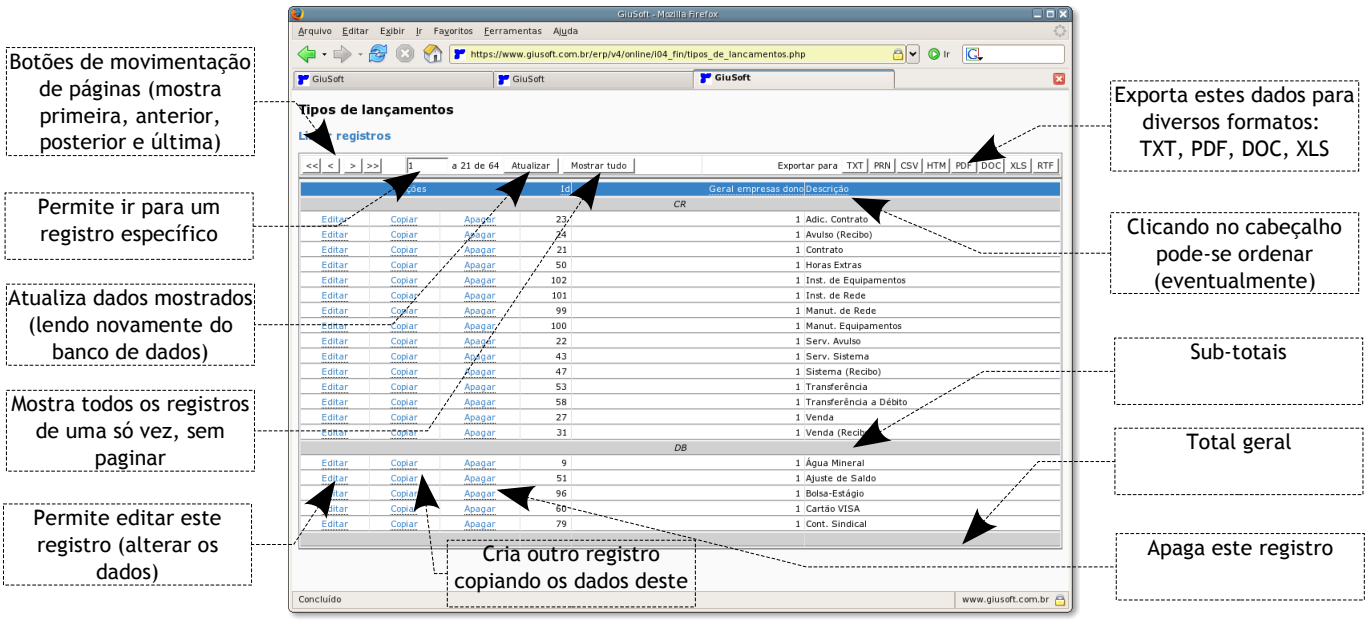

Botões de movimentação de páginas (mostra primeira, anterior, posterior e última)
Permite ir para um registro específico
Atualiza dados mostrados (lendo novamente do banco de dados)
Mostra todos os registros de uma só vez, sem paginar
Permite editar este registro (alterar os dados)
Cria outro registro copiando os dados deste
Exporta estes dados para diversos formatos: TXT, PDF, DOC, XLS
Clicando no cabeçalho pode-se ordenar (eventualmente)
Sub-totais
Total geral
Apaga este registro
Tipos de lançamentos

Figura 4

5 Operação do sistema

Para uma boa operacionalização do sistema, antes de mais nada é necessário definir alguns conceitos:

1 A senha é individual e única por usuário, portanto não deve ser "emprestada", ou compartilhada por mais de um usuário. Todas as operações efetuadas no sistemas são registradas em um arquivo de *log*, e o nome do usuário é identificado em cada tarefa;

2 Os seguintes setores estão customizados como padrão no sistema:

2.1 Utilitários
Permite a alteração dos dados do usuário (em perfil), acesso a agenda, tarefas e normas e procedimentos.
2.2 Arquivos
Mecanismo de disco virtual, permitindo salvar e recuperar arquivos.
2.3 Operacional
Responsável por todas as rotinas da atividade fim da empresa, como matrículas, marcação de aulas práticas e teóricas, relatórios e gráficos operacionais.
2.4 Administrativo
Responsável pelo cadastro de fornecedores, controle de almoxarifado, controle de frota e documentos.
2.5 Financeiro
Responsável pelo faturamento, controle de contas a pagar e receber, fluxo de caixa, etc.
2.6 Pessoal
Responsável pelos cadastros de setores, funções, funcionários, funcionalismo, e associação de setores e funções (definindo o acesso ao site), além do controle de ponto, registros de aumentos de salário, etc.

3 Todos os módulos estão integrados entre si, portanto a informação digitada em um setor, se for o caso, será acessada por outro. Exemplo: O cadastro de fornecedores está disponível para o financeiro e para o controle de almoxarifado. Isto exige muita atenção na digitação dos dados garantindo a qualidade dos mesmos;

4 Evite excluir informações, preferindo sempre cancelar ou desativar quando a opção estiver disponível. Principalmente no caso de funcionários, o qual, quando for desligado da empresa, deve ser desativado na opção "Situação";

5 Sempre que um funcionário mudar de setor na empresa, confira seus acessos (no cadastro do funcionário), evitando acesso a opções indevidas;

Importante:

A primeira tarefa a ser efetuada no sistema, é a alimentação dos dados básicos, que são: Funcionários e seus setores, bancos e contas bancárias, fornecedores, clientes, tipos de lançamentos financeiros, e outras tabelas em **Cadastros auxiliares.**

5.1 Utilitários

Esta opção é responsável pelos utilitários do usuário no que concerne ao seu trabalho diário, e na colaboração do trabalho em grupo. As opções disponíveis são:

Perfil

Nesta opção é possível alterar as informações do usuário que está atualmente identificado no sistema. Ou seja, além das informações pessoais, como endereço e telefone, também pode ser alterada a sua senha de acesso.

Lista telefônica

Nesta opção é possível listar os telefones dos clientes, funcionários e fornecedores, bastando selecionar o link apropriado. Clique em detalhes para visualizar mais informações.

Agenda

Nesta opção, tem-se o acesso a agenda corporativa, que pode ser efetuado em "ver dia" ou "ver semana", sendo que, de ambas as formas é possível inserir o compromisso na agenda pessoal ou na de outro colega de trabalho.

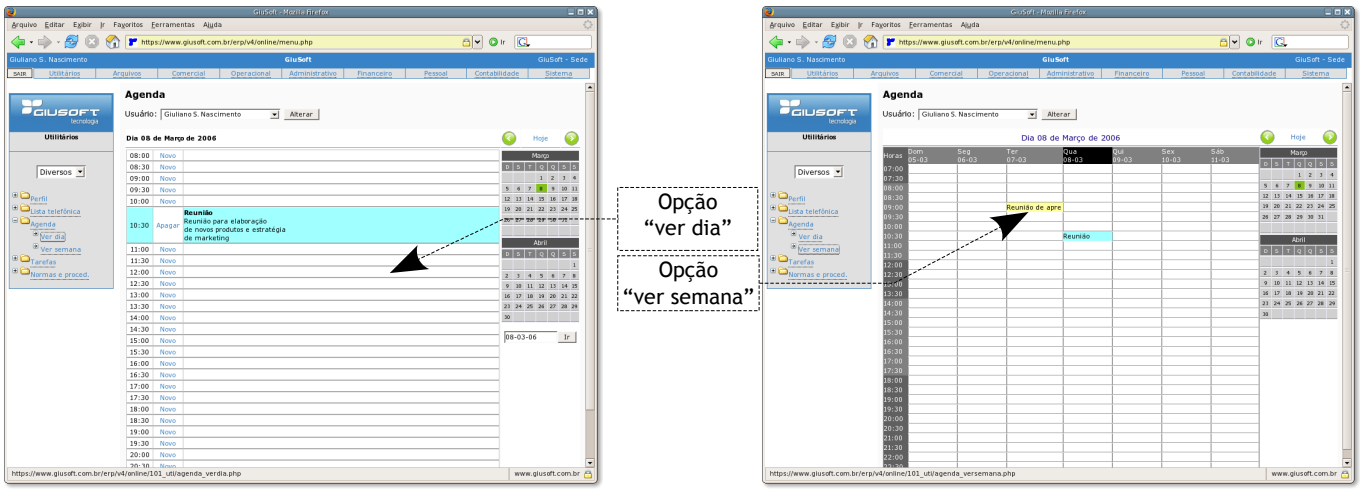


Figura 5 *Figura 6*

Após a seleção da forma de visualização da agenda, clique sobre o texto "novo" (em "ver dia") ou sobre o lado esquerdo do quadro referente ao dia e horário desejado (em "ver semana"). Quando passar com o mouse sobre uma opção válida, a cor do fundo será alterada.

Surgirá, então, a seguinte tela:

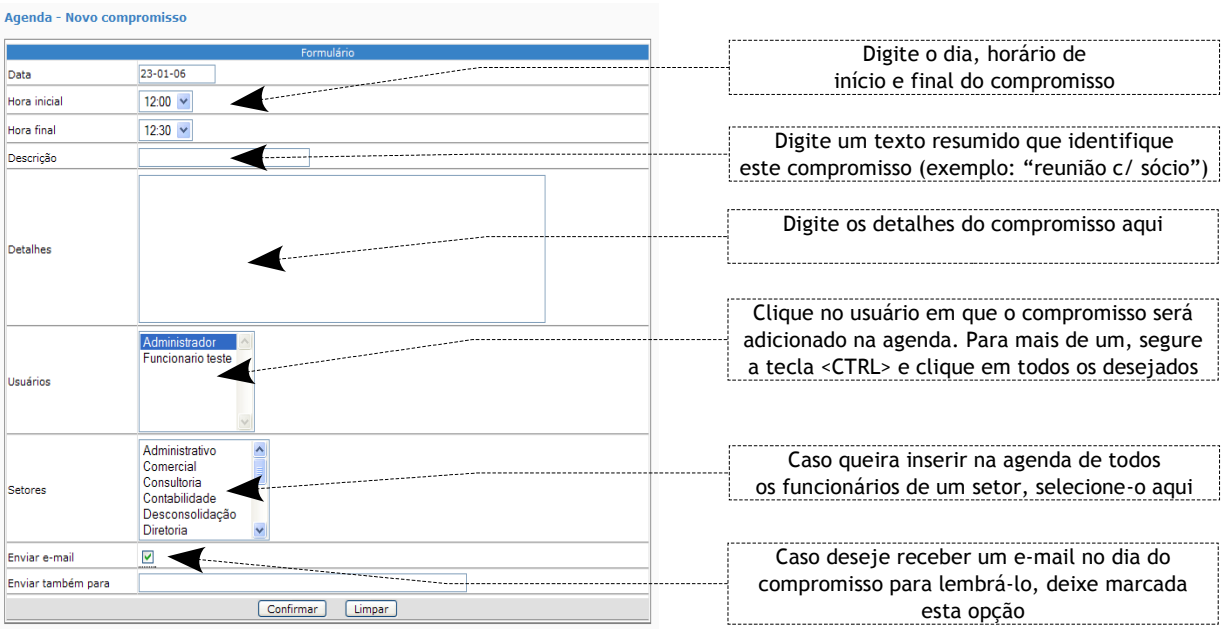


Figura 7

Vale lembrar que, caso já exista um compromisso agendado no dia e horário selecionado, o sistema advertirá e não permitirá o registro.

Tarefas

Nesta opção é possível se registrar tarefas que devem ser efetuadas pelo usuário, servindo como lembrete.
A cada *logon* do usuário, o sistema exibirá a lista de compromissos da agenda e as tarefas pendentes de conclusão.
Neste mesmo menu também é possível concluir as tarefas, fazendo com que a mesma não mais apareça na página inicial após o *login*.
Caso os e-mails dos usuários tenham sido cadastrados corretamente, o sistema enviará um e-mail automaticamente informando a conclusão da tarefa (se houver servidor de e-mail configurado corretamente).

Normas e procedimentos

Nesta opção é possível se registrar as normas e procedimentos da empresa, para auxílio em processos de certificação de qualidade e também para controle interno da organização. Permitem também que novos usuários possam realizar consultas a normas e procedimentos, permitindo um menor período de adaptação e rápida conquista de produtividade.

Ao clicar em “novo” ou “editar”, surgirá um pequeno editor de textos onde o conteúdo pode ser formatado com maior requinte de detalhes estéticos.

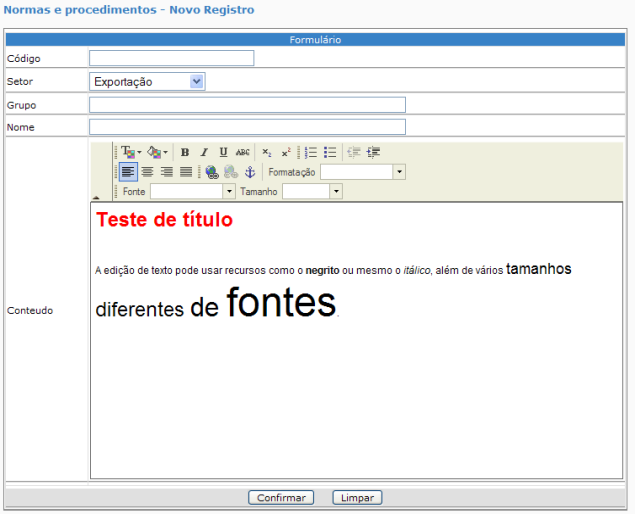


Figura 8

5.2 Arquivos

Através deste menu, se tem acesso aos recursos do disco virtual, possibilitando ao usuário salvar e recuperar arquivos no sistema.

Upload

Nesta opção é possível enviar um arquivo para o sistema. É importante preencher os campos com o maior detalhe possível, permitindo uma localização mais fácil posteriormente.

É um boa idéia utilizar esta opção para guardar recibos, formulários e outros documentos de uso corporativo, permitindo um rápido acesso aos mesmos sem necessidade de utilização do servidor de arquivos.

Também é interessante salvar ferramentas úteis como o Adobe Acrobat Reader, muito útil para visualização de relatórios do sistema.

Download

Nesta opção é possível recuperar um arquivo previamente salvo.

Localizar

Nesta opção é possível encontrar arquivos por alguma de suas características, bastando digitar os critérios de busca e clicar na opção “confirmar”.

5.3 Operacional

É interessante observar o fluxo de tarefas que direcionam para a operação, através do diagrama a seguir:

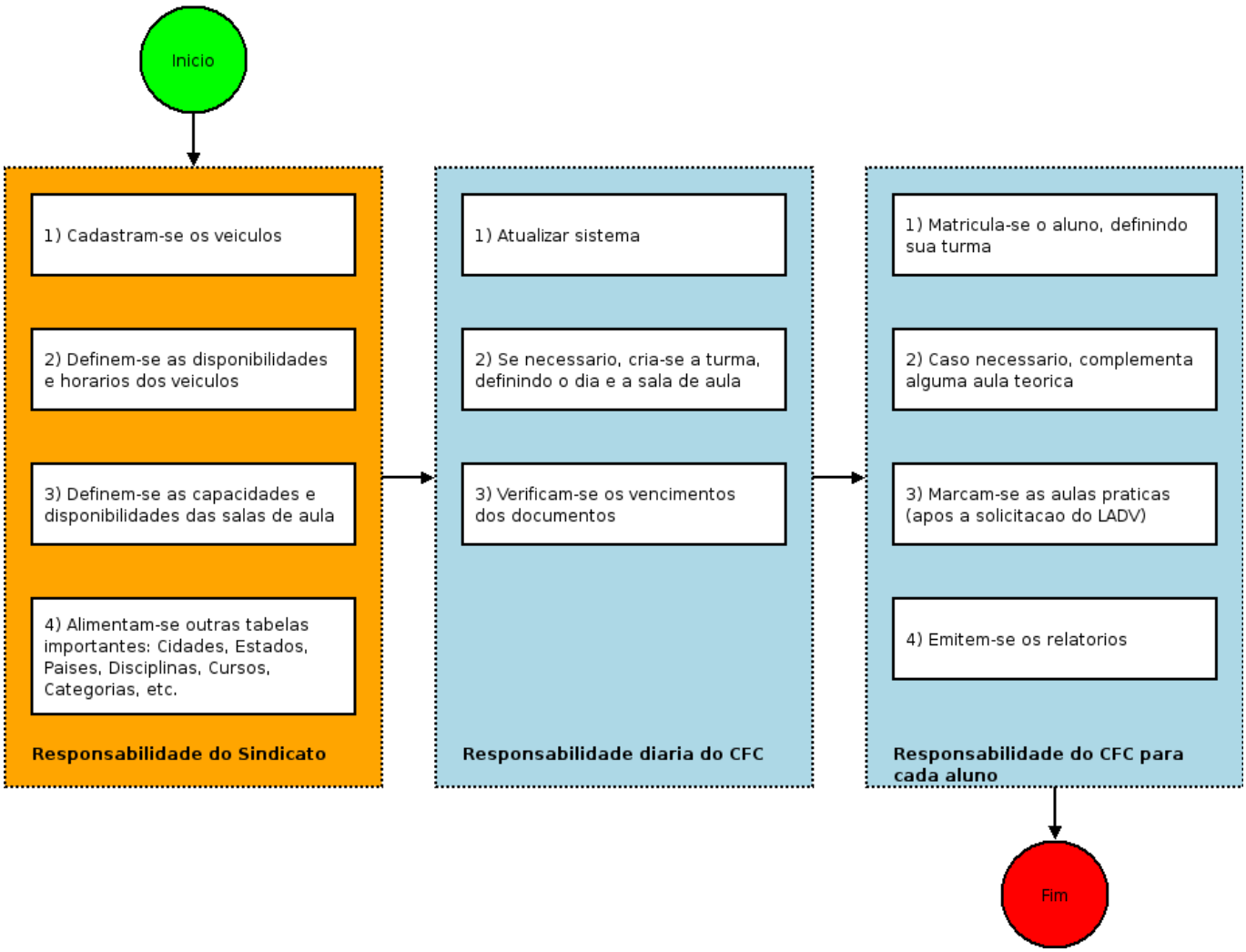

Inicio
1) Cadastram-se os veiculos
2) Definem-se as disponibilidades e horarios dos veiculos
3) Definem-se as capacidades e disponibilidades das salas de aula
4) Alimentam-se outras tabelas importantes: Cidades, Estados, Paises, Disciplinas, Cursos, Categorias, etc.
Responsabilidade do Sindicato
1) Atualizar sistema
2) Se necessario, cria-se a turma, definindo o dia e a sala de aula
3) Verificam-se os vencimentos dos documentos
Responsabilidade diaria do CFC
1) Matricula-se o aluno, definindo sua turma
2) Caso necessario, complementa alguma aula teorica
3) Marcam-se as aulas praticas (apos a solicitacao do LADV)
4) Emitem-se os relatorios
Responsabilidade do CFC para cada aluno
Fim

Figura 11

Efetuando a matrícula do aluno

A matrícula do aluno deve ser realizada na opção **Operacional/Alunos/Cadastro/Novo**, da seguinte forma:

1. Após clicar no link mencionado acima, preencha os dados do indivíduo conforme solicitado nos campos;
2. Certifique-se de deixar marcado o *check-box* **Cliente**;
3. Caso disponível, clique em Arquivo para selecionar o caminho em que se encontra o arquivo com a foto do aluno;
4. O campo apelido pode ser deixado em branco (o sistema criará automaticamente);
5. O primeiro campo **Telefone** se refere ao telefone principal. Os demais, são complementares;
6. A selecionar a turma (no campo **Turma**), o sistema automaticamente agendará todas aulas disponíveis nesta turma (que ainda não foram ministradas);
7. O campo **Indicação** refere-se a forma pelo qual o indivíduo tomou conhecimento do CFC;
8. Após completar os dados do endereço, poderá ser registrado outro endereço para este mesmo indivíduo clicando-se em **Adicionar endereço**;
9. Ao concluir o preenchimento dos dados da matrícula, deve-se clicar em **Plano de pagamento** para registrar os dados financeiros da matrícula. Estes dados, após registrados, só poderão ser alterados pelo setor financeiro;

Na figura a seguir, pode ser visualizado o formulário de matrícula.

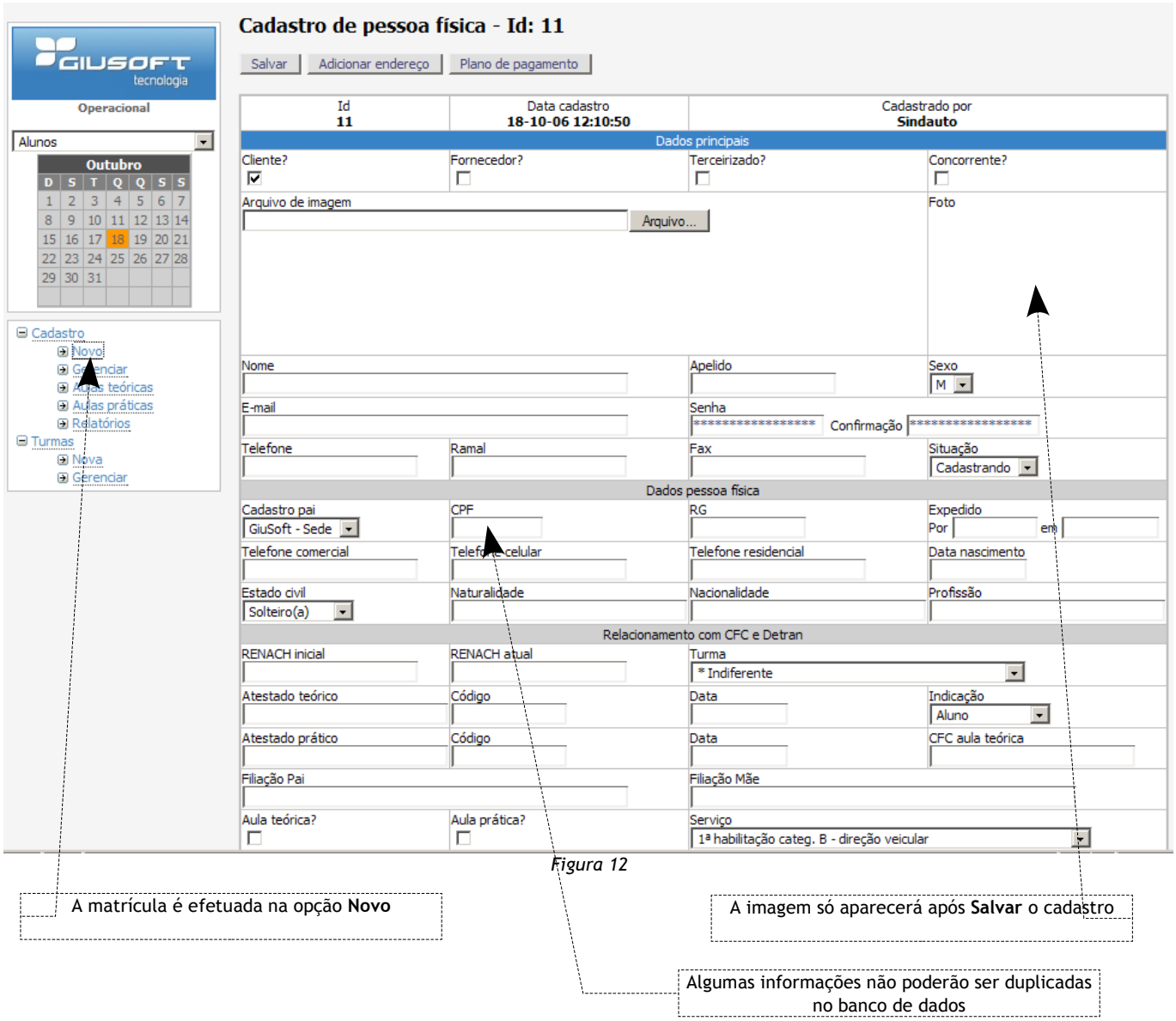


Figura 12

A matrícula é efetuada na opção **Novo**

A imagem só aparecerá após **Salvar** o cadastro

Algumas informações não poderão ser duplicadas no banco de dados

Agendando aulas teóricas

Após a seleção da turma, pode ser necessário agendar outras aulas para este aluno (complementares ou extras). E isto pode ser efetuado na opção Operacional/Alunos/Cadastro/Aulas teóricas.

Ao clicar na opção, você deverá selecionar o aluno e a sala desejada, para em seguida clicar sobre as disciplinas que deseja marcar.

Ao clicar sobre um horário/disciplina, a celula ficará da cor **verde**, indicando que a operação foi confirmada. Para desmarcar, basta clicar novamente.

Ao passar com o mouse sobre uma célula com a sigla da disciplina, surgirá a descrição completa da mesma.

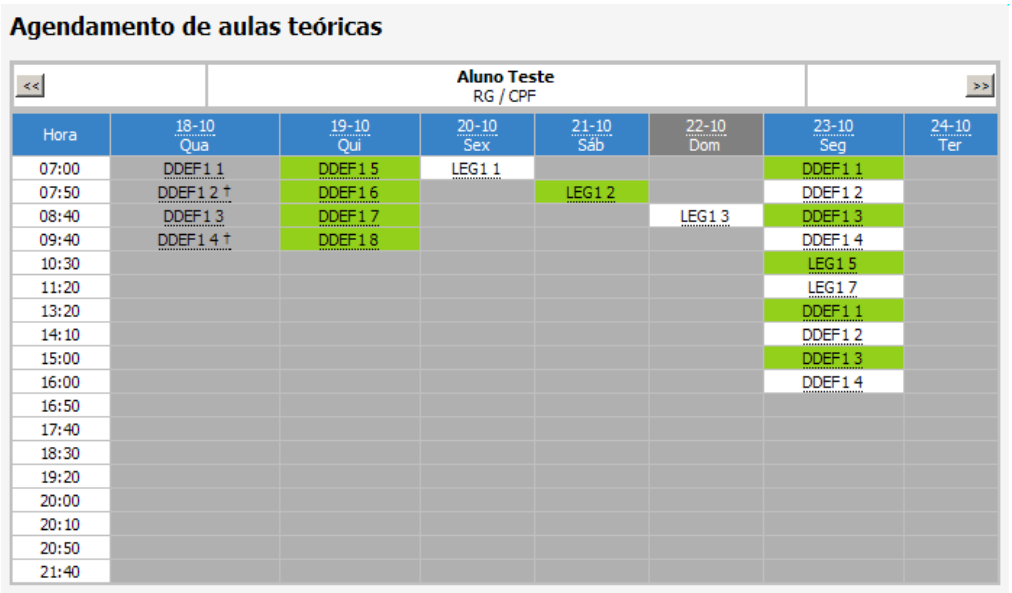


Figura 13

Onde:

- O símbolo da cruz (†) indica que o aluno faltou a uma aula agendada;
- O símbolo de marcação (√) indica que o aluno esteve presente a aula agendada;
- A aula de cor cinza, indica que a mesma já ocorreu (faz parte do passado);
- A aula de cor branca, indica que está disponível, porém o aluno não está agendado para assistí-la;
- A aula de cor verde, indica que a mesma está agendada para este aluno.

Observação:

Clicando-se nos botões << e >> pode-se retroceder ou avançar a agenda em uma semana.

Agendando aulas práticas

Somente após o registro da data de solicitação de LADV no cadastro do aluno, é que poderão ser agendadas as aulas práticas. O processo é bastante semelhante ao agendamento de aulas teóricas, porém, após clicar-se no link **Aulas teóricas**, serão solicitados o **Aluno** e o **Veículo** (cadastrado pelo Sindicato). Logo em seguida, surgirá a tela para seleção dos horários de aulas:

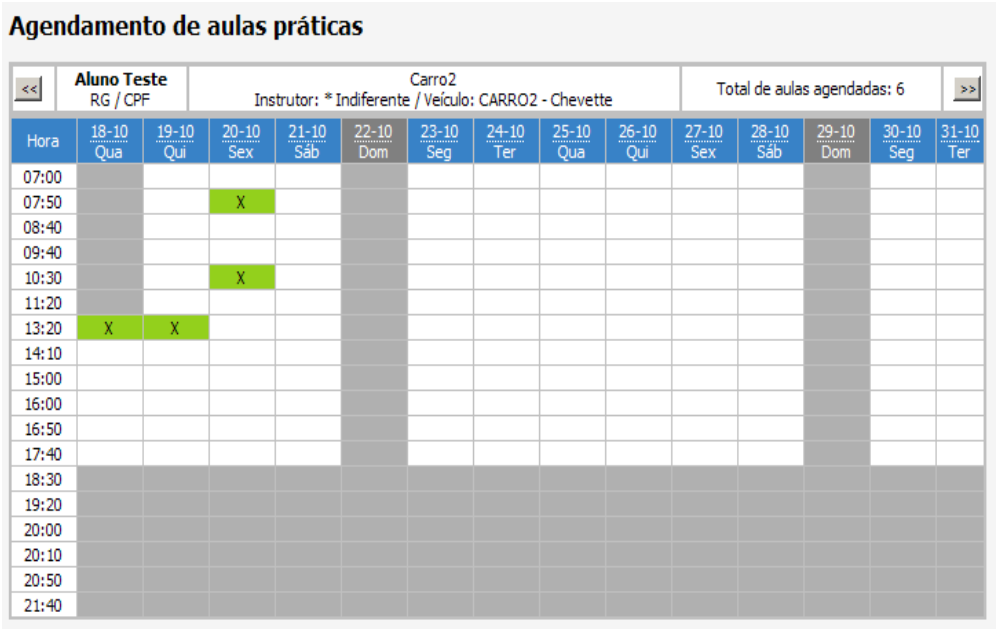


Figura 14

Relatórios

Após o registro das informações da matrícula e do agendamento de aulas, os relatórios do aluno poderão ser emitidos, clicando-se na opção **Operacional/Aluno/Cadastros/Relatórios**.

Descrição	Finalidade
Avaliação de Desempenho - Aluno do Curso de Prática Veicular	Relatório padrão solicitado pelo Detran, para ser impresso e utilizado independente do sistema
Contrato - Contrato de Prestação de Serviços	Contrato para o aluno
Controle de frequência - Aulas Práticas	Relatório padrão solicitado pelo Detran, para ser impresso e utilizado independente do sistema
Ficha de matrícula - Informações sobre o aluno	Dados cadastrados na matrícula
Freqüência do aluno - Aulas teóricas	Relatório gerado pelo sistema indicando faltas e presenças do aluno
Freqüência do aluno - Aulas práticas	Relatório gerado pelo sistema indicando faltas e presenças do aluno
Orçamento - Serviços de ensino	Orçamento de serviços prestados
Pagamentos do aluno - Lançamentos financeiros	Informações financeiras do aluno
Plano de aulas práticas - Escala de horários do aluno	Listagem das aulas agendadas para o aluno em referência
Plano de aulas teóricas - Escala de horários do aluno	Listagem das aulas agendadas para o aluno em referência
Recibo - Recibo de prestação de serviços	Recibo

Outros relatórios e gráficos estão disponíveis no link **Operacional/Relatórios:**

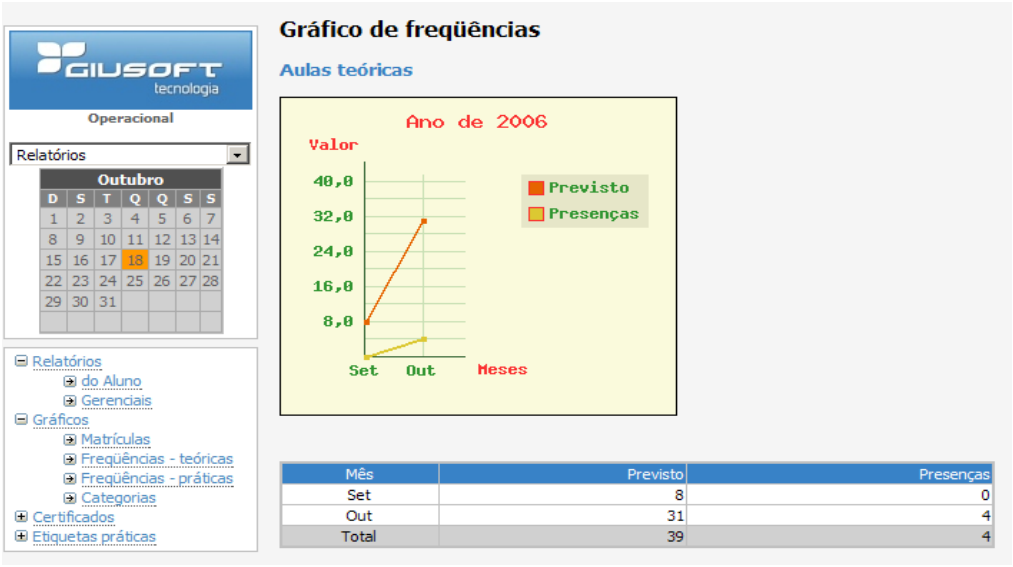


Figura 15

Registro de presença às aulas - GSBio

O registro de presenças às aulas, tanto teóricas, quanto práticas, são efetuadas através do programa GSBio (externo ao sistema Web). O mesmo deve ficar sempre ativo no equipamento que está conectado o leitor da digital (Finger da Nitgen).

Neste programa, as seguintes opções estão disponibilizadas:

- Registro de digital
  Responsável pelo registro da digital, associando-a com o cadastro efetuado na matrícula;
- Aulas teóricas
  Responsável pela identificação da presença do aluno no momento da aula;
- Aulas práticas
  Responsável pela identificação da presença do aluno e do instrutor para as aulas práticas;
- Controle de ponto
  Responsável pela identificação do funcionário para registro de ponto (opcional ao registro do site).

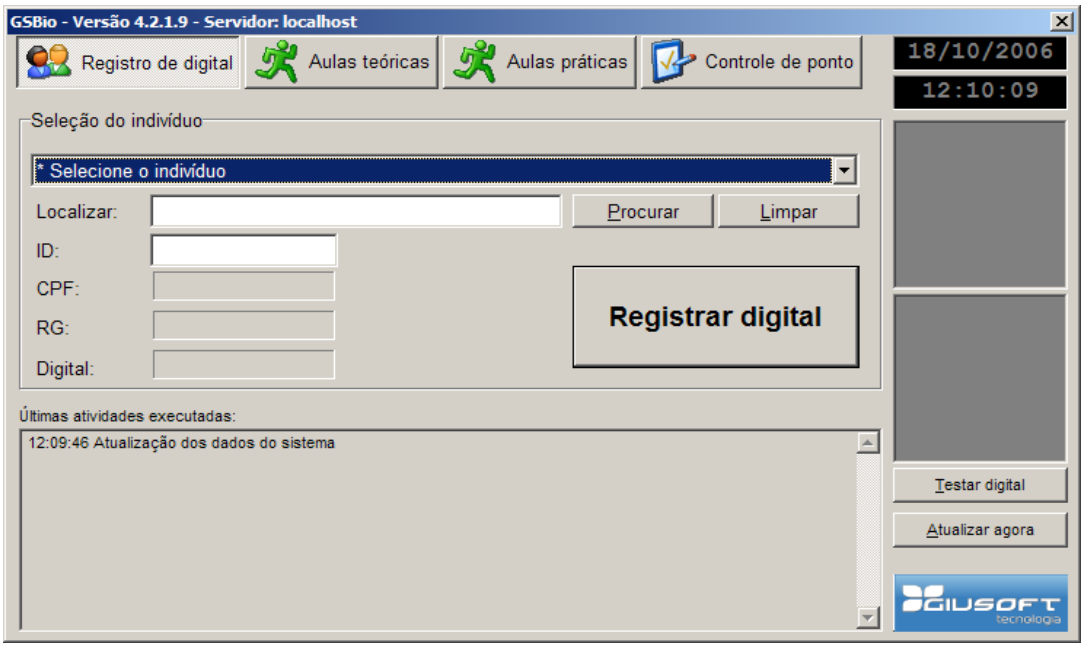


Figura 16

Observações importantes:

- Para registrar a digital, selecione primeiro o indivíduo através da caixa de listagem, ou digitando seu ID no campo apropriado. Em seguida, clique em **Registrar digital**. Posicione o dedo polegar direito no leitor, remova-o após surgir a digital no primeiro quadro cinza. Posicione novamente o mesmo dedo no leitor, e confirme a segunda leitura;
- Caso tenha registrado errado, basta repetir o processo. Enquanto o aluno não assistir a nenhuma aula, a digital pode ser registrada novamente;
- Clique no botão **Testar digital** para confirmar se a mesma está sendo corretamente identificada pelo sistema;
- As presenças poderão ser confirmadas com 10 minutos de tolerância para mais ou menos;
- O aluno só poderá sair da sala com sua presença válida com até 5 minutos antes do término.

Atualização do sistema

Para a correta utilização do sistema, é fundamental que o mesmo seja atualizado, ao menos, uma vez por dia. Este procedimento é realizado através da opção **Operacional/Cadastros auxiliares/Atualização do sistema/Atualizar agora**.

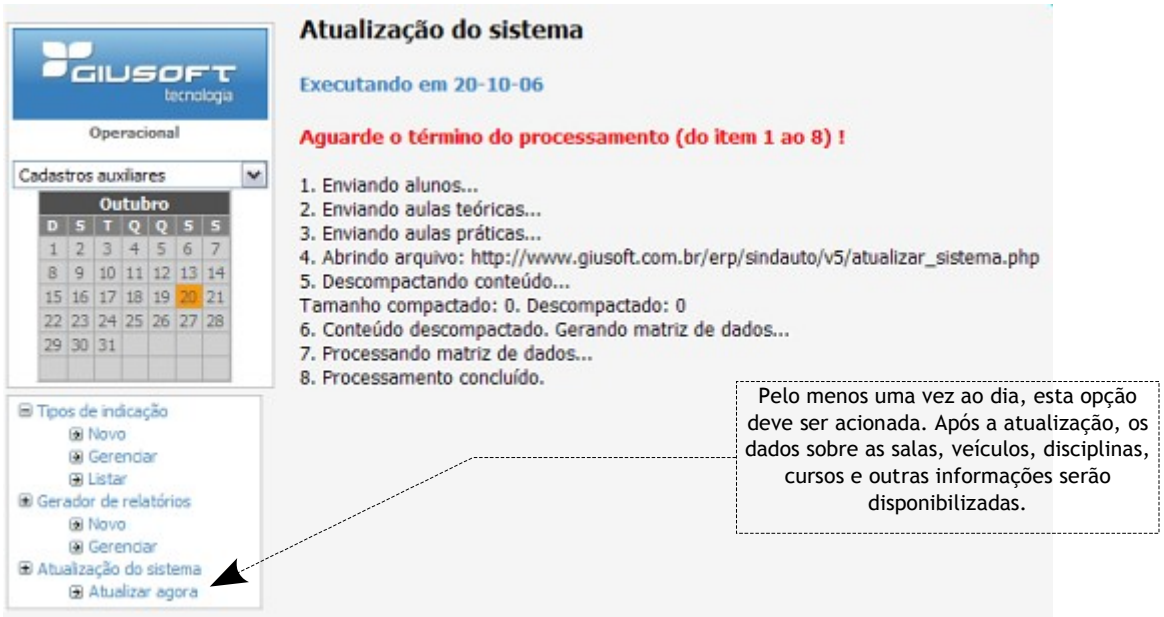

Operacional
Cadastros auxiliares
Outubro
Tipos de indicação
Novo
Gerenciar
Listar
Gerador de relatórios
Novo
Gerenciar
Atualização do sistema
Atualizar agora
Atualização do sistema
Executando em 20-10-06
Aguarde o término do processamento (do item 1 ao 8) !
1. Enviando alunos...
2. Enviando aulas teóricas...
3. Enviando aulas práticas...
4. Abrindo arquivo: http://www.giusoft.com.br/erp/sindauto/v5/atualizar_sistema.php
5. Descompactando conteúdo...
Tamanho compactado: 0. Descompactado: 0
6. Conteúdo descompactado. Gerando matriz de dados...
7. Processando matriz de dados...
8. Processamento concluído.
Pelo menos uma vez ao dia, esta opção deve ser acionada. Após a atualização, os dados sobre as salas, veículos, disciplinas, cursos e outras informações serão disponibilizadas.

Figura 17

5.4 Administrativo

Através do setor Administrativo podem ser efetuados os cadastros de fornecedores e algumas tabelas auxiliares, controlar as ligações telefônicas efetuadas através do sistema VoIP (se implantado), gestão da qualidade (ISO 9001), além de permitir o controle do almoxarifado (ou patrimônio) da empresa e o controle da frota de veículos.

Telefonia

Basta clicar na opção de consulta, selecionando algum filtro (número de origem, destino ou período), para poder visualizar as ligações recebidas ou efetuadas.

Almoxarifado

Inicialmente devem ser cadastrados os grupos (em **Tabelas Auxiliares**) para definir a segregação dos itens do estoque. Podem ser cadastrados, por exemplo: “Material de limpeza”, “Material de escritório”, “Suprimentos de informática”, “Equipamentos”, etc.

Inicialmente devem ser cadastrados os itens que serão controlados na opção “Cadastro/Novo”. Neste momento, pode ser interessante informar a quantidade inicial do produto, porém, se for lançado desta forma, não surgirá nos relatórios a entrada respectiva. Para que conste na consulta de entradas, deve-se cadastrar o item com quantidade zero e posteriormente cadastrar a sua entrada no estoque através da opção “Movimentos/Entradas”.

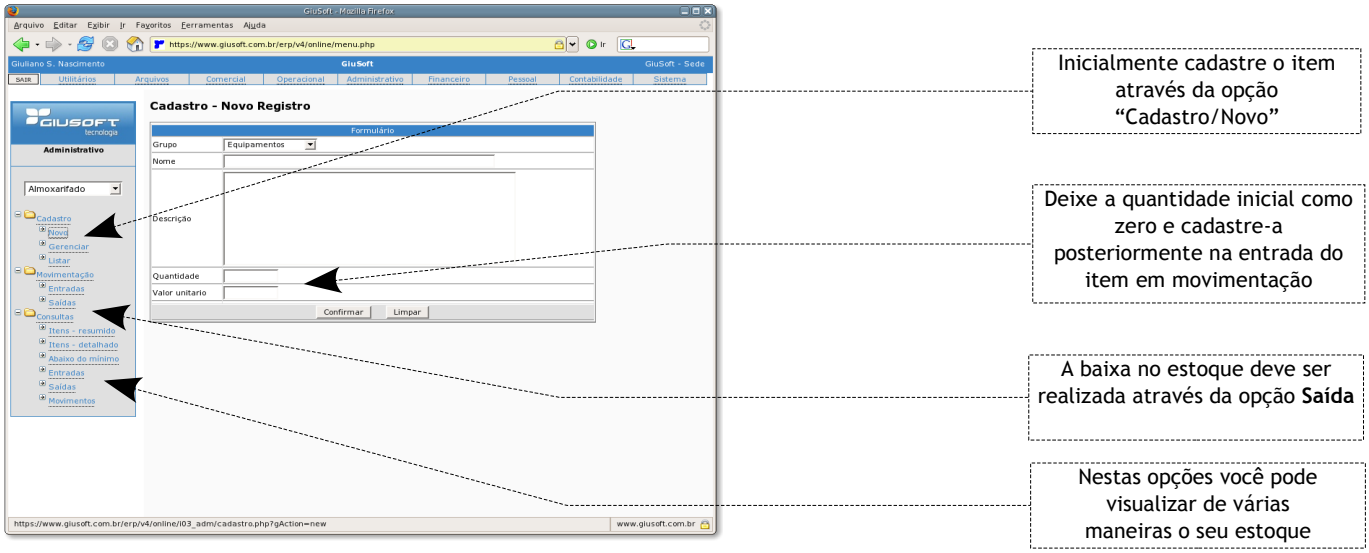

Cadastro - Novo Registro
Inicialmente cadastre o item através da opção “Cadastro/Novo”
Deixe a quantidade inicial como zero e cadastre-a posteriormente na entrada do item em movimentação
A baixa no estoque deve ser realizada através da opção **Saída**
Nestas opções você pode visualizar de várias maneiras o seu estoque

Figura 18

5.5 Financeiro

No setor financeiro é possível emitir as notas fiscais, boletos bancários, controlar as contas a pagar e receber, fazer a consolidação e outras funcionalidades.

Faturamento

No módulo de faturamento são emitidas as notas fiscais. Para clientes com contrato, onde mensalmente devem ser emitidas notas fisicais com valores fixos, uma opção interessante é “Criar dos contratos” que gera automaticamente todas as notas dos contratos cadastrados no módulo Comercial. Caso não seja selecionado o cliente, serão geradas todas as notas de todos os clientes.

Figura 19

Após a criação das notas fiscais, seja através dos contratos ou serviços eventuais, as mesmas podem ser emitidas facilmente.

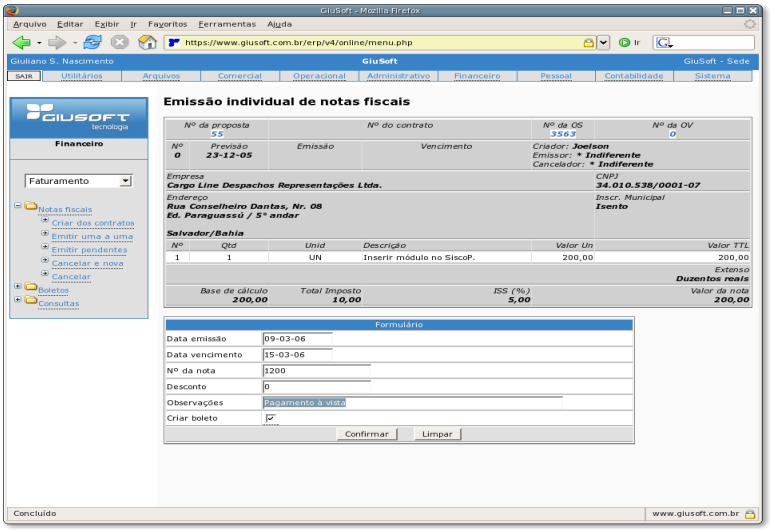


Figura 20

Financeiro

Os módulos de contas a pagar e receber são unicamente para utilização de lançamentos da própria organização, não contemplando os lançamentos de créditos e débitos dos clientes. Somente as faturas emitidas são automaticamente lançadas no contas a receber.

A inserção de lançamentos no contas a pagar é idêntico ao contas a receber, e é muito simples:

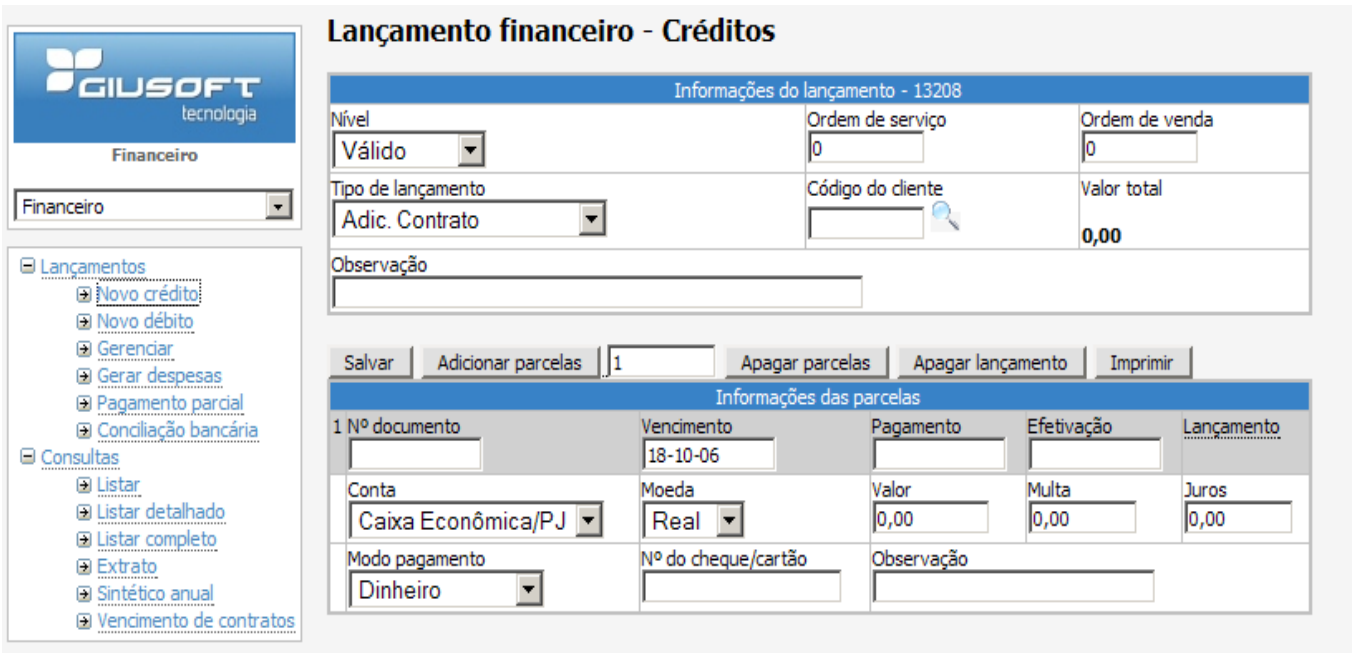


Figura 21

Instruções para o lançamento:

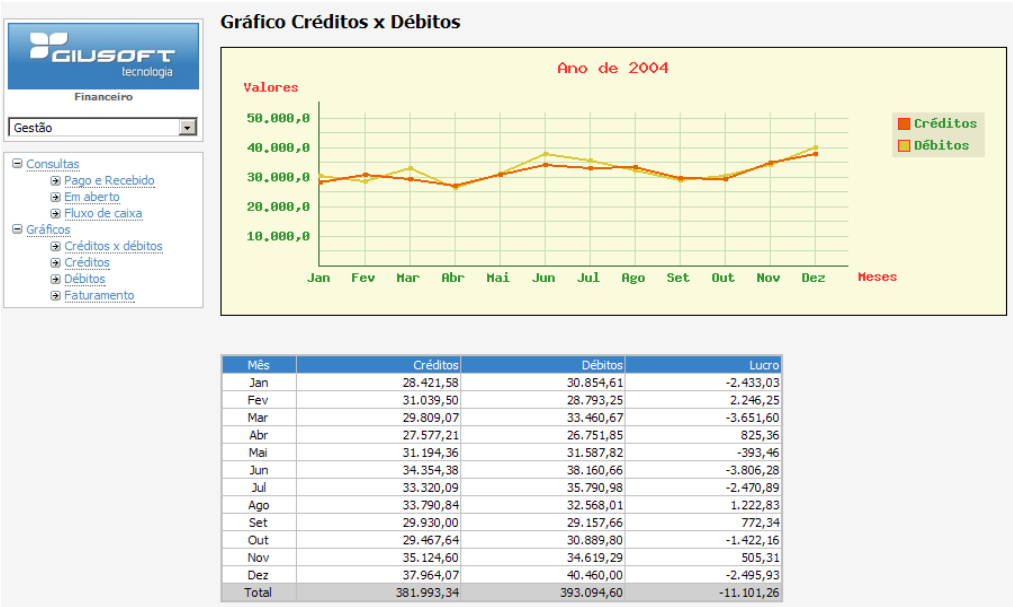
- Clique em “Novo” para inserir um novo lançamento financeiro;
- Após a conclusão da digitação, clique em **Salvar**;
- Para inserir novas parcelas, digite a quantidade a adicionar no campo apropriado e clique no botão **Adicionar parcelas**;
- Caso deseje remover uma parcela específica, clique no botão com a letra **X**;
- Para remover todas as parcelas, com exceção da primeira, clique em **Apagar parcelas;**

Observações importantes:

- O **Nível** define o tipo de lançamento, que pode ser apenas uma simulação (e não uma informação real);
- O **Tipo de lançamento**, em algumas empresas, pode ser equivalente a Centro de Custo;
- O **Código do cliente** pode ser obtido ao clicar no ícone da lupa (logo ao lado da caixa de texto);
- O campo **Nº do documento**, pode ser entendido como, número da nota fiscal, do boleto, da anuidade, etc.;
- O campo **Vencimento** se refere ao vencimento efetivo desta parcela;
- O campo **Pagamento** se refere a data que foi realizado o pagamento desta parcela;
- O campo **Efetivação** se refere a data que esta parcela foi efetivamente registrada pela instituição bancária (pode ser registrada através da opção Conciliação bancária);

Gestão

Nesta opção, podem ser extraídos uma série de informações úteis para a gestão financeira da empresa. Estas informações estão disponíveis em forma de gráficos e consultas:



Mês	Créditos	Débitos	Lucro
Jan	28.421,58	30.854,61	-2.433,03
Fev	31.039,50	28.793,25	2.246,25
Mar	29.809,07	33.460,67	-3.651,60
Abr	27.577,21	26.751,85	825,36
Mai	31.194,36	31.587,82	-393,46
Jun	34.354,38	38.160,66	-3.806,28
Jul	33.320,09	35.790,98	-2.470,89
Ago	33.790,84	32.568,01	1.222,83
Set	29.930,00	29.157,66	772,34
Out	29.467,64	30.889,80	-1.422,16
Nov	35.124,60	34.619,29	505,31
Dez	37.964,07	40.460,00	-2.495,93
Total	381.993,34	393.094,60	-11.101,26

Figura 22

5.6 Pessoal

Através desta opção, os funcionários da empresa são cadastrados. Na opção “Funcionários” são informados os dados pessoais do indivíduo, os dados de relacionamento com a empresa contratante, como, por exemplo, a data de admissão, salário inicial, e os setores e funções que faz parte. Esta associação automaticamente também limitará o acesso do mesmo às respectivas funcionalidades do sistema.

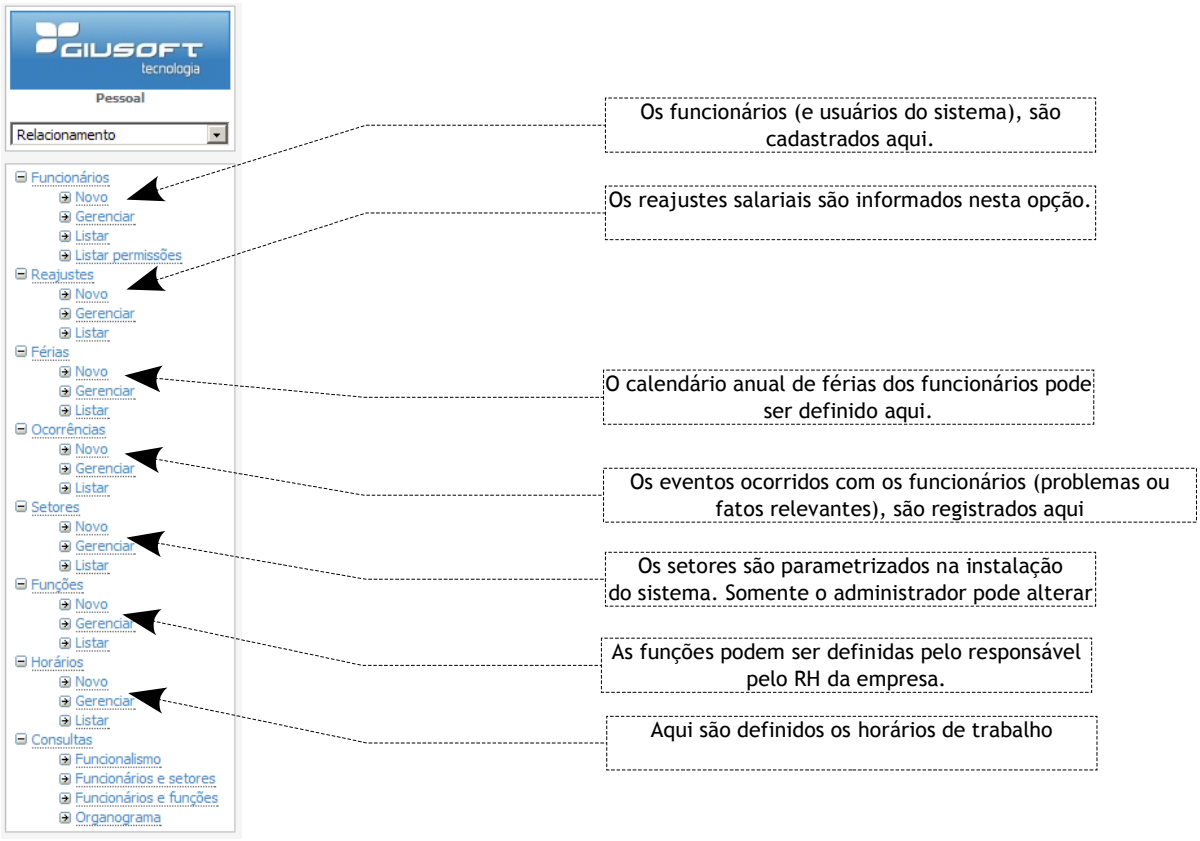


Figura 23

Após o cadastramento dos funcionários, é possível a utilização do **controle de ponto** do sistema. Após cada login, na página inicial, o usuário deve registrar, no momento adequado, cada um dos eventos abaixo:

Opção 1 (para o funcionário sem permissão de efetuar hora-extra):

CHEGADA ▸ SAÍDA PARA ALMOÇO ▸ RETORNO DO ALMOÇO ▸ SAÍDA

Opção 2 (para o funcionário com permissão de efetuar hora-extra)::

CHEGADA ▸ SAÍDA PARA ALMOÇO ▸ RETORNO DO ALMOÇO ▸ SAÍDA ▸ INÍCIO DA HORA EXTRA ▸ FINAL DA HORA EXTRA

A figura a seguir demonstra como este processo de ser feito:

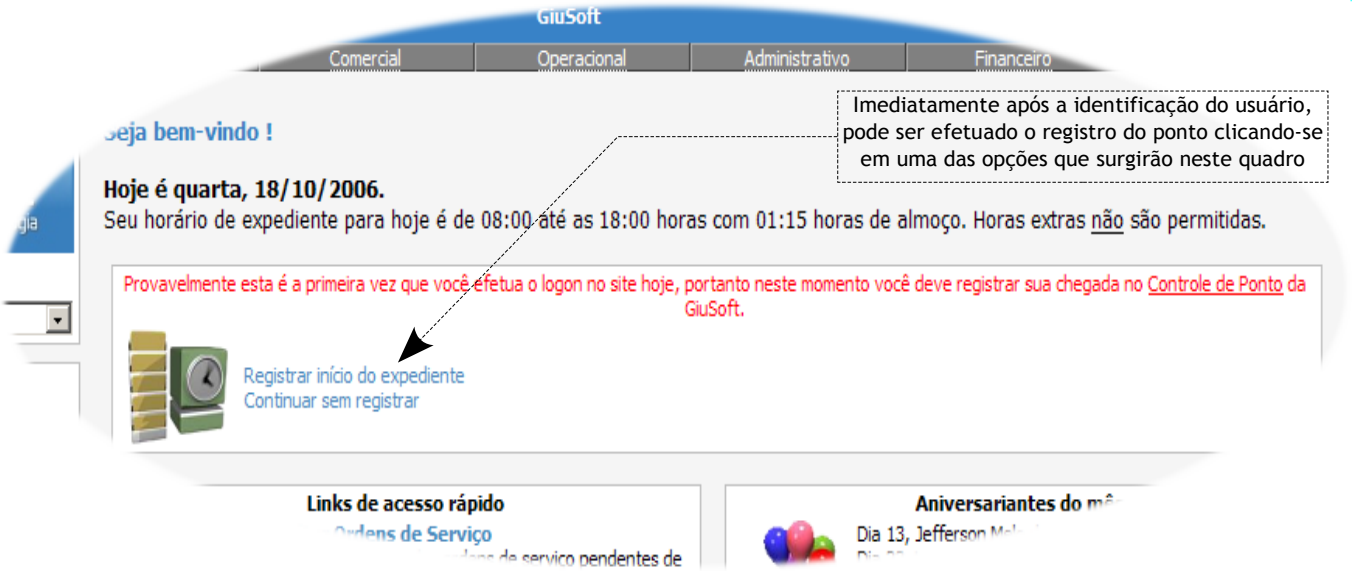
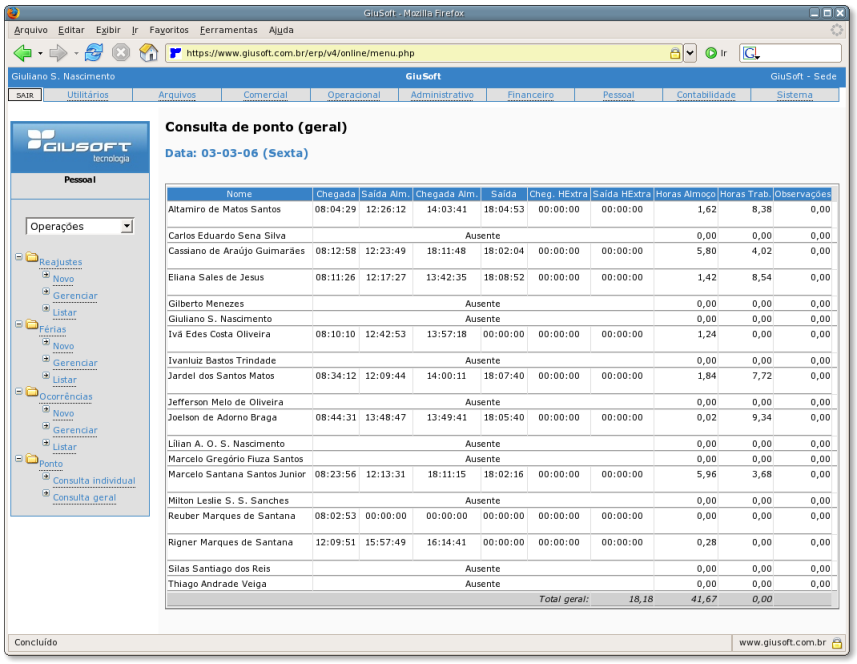

GiuSoft
Comercial
Operacional
Administrativo
Financeiro
Imediatamente após a identificação do usuário, pode ser efetuado o registro do ponto clicando-se em uma das opções que surgirão neste quadro
Hoje é quarta, 18/10/2006.
Seu horário de expediente para hoje é de 08:00 até as 18:00 horas com 01:15 horas de almoço. Horas extras não são permitidas.
Provavelmente esta é a primeira vez que você efetua o logon no site hoje, portanto neste momento você deve registrar sua chegada no Controle de Ponto da GiuSoft.
Registrar início do expediente
Continuar sem registrar
Links de acesso rápido
Aniversariantes do mê

Figura 24

No setor pessoal, também podem ser arquivadas outras informações do funcionário, como reajustes salariais, férias, e outras ocorrências. Além disto, nesta opção podem ser visualizados os registros de ponto dos funcionários. Veja o exemplo abaixo:



Nome	Chegada	Saída Alm.	Chegada Alm.	Saída	Cheg. HExtra	Saída HExtra	Horas Almoço	Horas Trab.	Observações
Altamiro de Matos Santos	08:04:29	12:26:12	14:03:41	18:04:53	00:00:00	00:00:00	1,62	8,38	0,00
Carlos Eduardo Sena Silva			Ausente				0,00	0,00	0,00
Cassiano de Araújo Guimarães	08:12:58	12:23:49	18:11:48	18:02:04	00:00:00	00:00:00	5,80	4,02	0,00
Eliana Sales de Jesus	08:11:26	12:17:27	13:42:35	18:08:52	00:00:00	00:00:00	1,42	8,54	0,00
Gilberto Menezes			Ausente				0,00	0,00	0,00
Giuliano S. Nascimento			Ausente				0,00	0,00	0,00
Ivã Edes Costa Oliveira	08:10:10	12:42:53	13:57:18	00:00:00	00:00:00	00:00:00	1,24	0,00	0,00
Ivanluiz Bastos Trindade			Ausente				0,00	0,00	0,00
Jardel dos Santos Matos	08:34:12	12:09:44	14:00:11	18:07:40	00:00:00	00:00:00	1,84	7,72	0,00
Jefferson Melo de Oliveira			Ausente				0,00	0,00	0,00
Joelson de Adorno Braga	08:44:31	13:48:47	13:49:41	18:05:40	00:00:00	00:00:00	0,02	9,34	0,00
Lilian A. O. S. Nascimento			Ausente				0,00	0,00	0,00
Marcelo Gregório Fiuza Santos			Ausente				0,00	0,00	0,00
Marcelo Santana Santos Junior	08:23:56	12:13:31	18:11:15	18:02:16	00:00:00	00:00:00	5,96	3,68	0,00
Milton Leslie S. S. Sanches			Ausente				0,00	0,00	0,00
Reuber Marques de Santana	08:02:53	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0,00	0,00	0,00
Rigner Marques de Santana	12:09:51	15:57:49	16:14:41	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0,28	0,00	0,00
Silas Santiago dos Reis			Ausente				0,00	0,00	0,00
Thiago Andrade Veiga			Ausente				0,00	0,00	0,00
					Total geral:	*18,18*	*41,67*	*0,00*	

Figura 25

6 Requisitos de hardware

6.1 Servidor

Sistema operacional do servidor	Windows Xp, 2000, ou 2003
Espaço em disco mínimo recomendado	20 Gb livres
Processador mínimo recomendado	Pentium IV, D, Celerom, AMD Athlon ou Semprom de clock equivalente a 2 Ghz
Memória mínima recomendada	512Mb de RAM
Placa de vídeo	Com suporte a resolução de 1024x768
Placa de rede	10/100 Mpbs
Observações	Unidade de gravação de CD ou DVD Endereço de IP: 192.168.0.100

6.2 Estações de trabalho

Sistema operacional do servidor	Qualquer um que disponha de navegador WEB com Javascript, porém recomenda-se com o navegador Firefox
Espaço em disco mínimo recomendado	O mínimo recomendado pelo Sistema Operacional
Processador mínimo recomendado	Pentium IV, D, Celerom, AMD Athlon ou Semprom de clock equivalente a 2 Ghz
Memória mínima recomendada	256Kb de RAM
Placa de vídeo	Com suporte a resolução de 1024x768
Placa de rede	10/100 Mpbs
Observações	Endereço de IP na faixa: 192.168.0.0/16

6.3 Estações de trabalho para registro de presença (Biometria)

Sistema operacional do servidor	Windows XP
Espaço em disco mínimo recomendado	O mínimo recomendado pelo Sistema Operacional
Processador mínimo recomendado	Pentium IV, D, Celerom, AMD Athlon ou Semprom de clock equivalente a 2 Ghz
Memória mínima recomendada	256Kb de RAM
Placa de vídeo	Com suporte a resolução de 1024x768
Placa de rede	10/100 Mpbs
Observações	Endereço de IP na faixa: 192.168.0.0/16

6.4 Leitor biométrico – Finger

Marca	Nitgen
Modelo	Fingkey Hamster – HFDU01-1
Site do	www.hssnet.com.br
Memória mínima recomendada	Idem
Observações	Modelo USB

7 Instalação

Para a correta instalação do sistema, coloque o CD de instalação no drive e execute o programa **instalar.exe**. A seguinte tela será exibida:

Instalação
ERP CFC
Seja bem vindo ao programa de instalação do sistema ERP CFC v.5 da GiuSoft.
Selecione o tipo de instalação abaixo e clique no botão "Seguinte" para iniciar a instalação.
Módulo servidor
Módulo estação de trabalho (leitor de digital)
Anterior
Seguinte
Cancelar

Figura 26

Selecione os módulos desejados e clique em **Seguinte**.

O próximo passo, criará as pastas necessárias para a correta instalação do sistema:

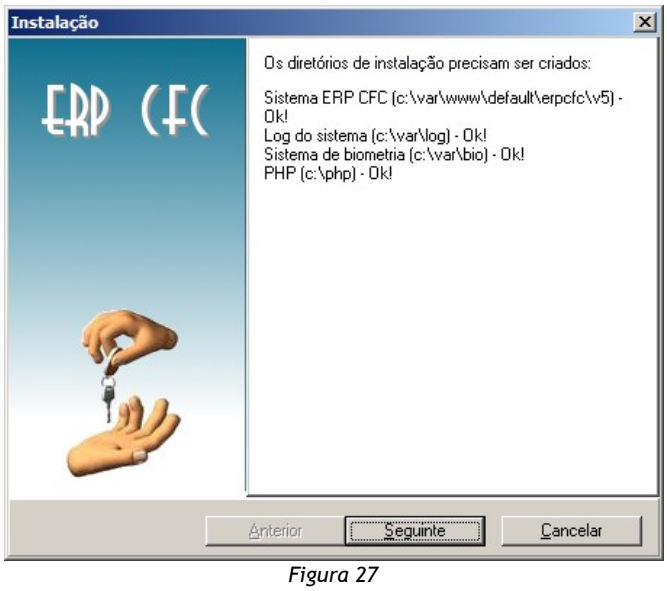


Figura 27

No próximo passo, o sistema iniciará a instalação dos programas auxiliares individualmente. Você deverá instalar um de cada vez, conforme instruções a seguir:

Instalação
ERP CFC
Neste momento é necessário instalar pacotes adicionais do sistema.
Módulo Servidor:
Apache - clique em avançar até concluir a instalação
MySQL - clique em avançar até concluir a instalação
PHP - será instalado automaticamente
Módulo Estação de Trabalho:
Driver NitGen - clique em avançar até concluir a instalação
SDK401 - clique em avançar até concluir a instalação
Anterior
Seguinte
Cancelar

Figura 28

A partir deste momento, vários instaladores serão acionados simultaneamente, entretanto, você deve instalar um de cada vez. Vale ressaltar que serão acionados somente os instaladores adequados ao(s) modulo(s) selecionado(s) no início da instalação.

Tarefas efetuadas em cada módulo selecionado:

Módulo estação de trabalho

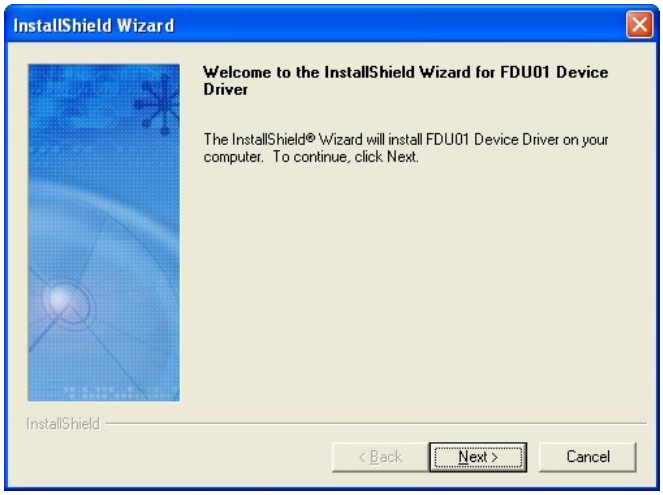
- Driver NITGEN;
- NITGEN SDK;
- MySQL ODBC;
- Cópia de programas de Biometria (GSBio);
- Criação de links na área de trabalho.

Módulo servidor

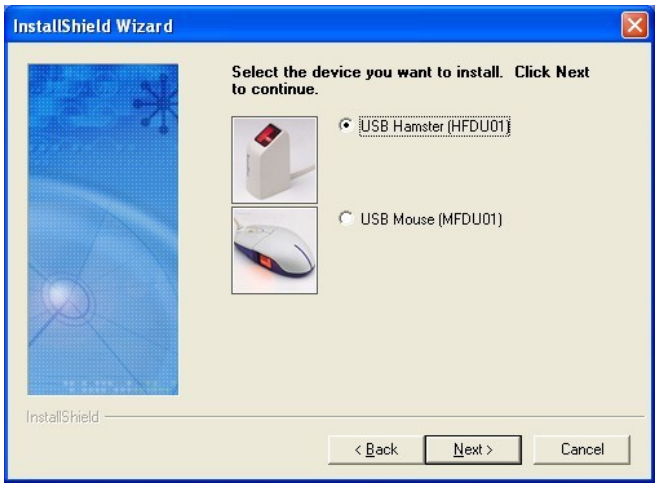
- Apache;
- MySQL Server;
- MySQL Tools;
- Cópia de arquivos (PHP, programa, e configurações adicionais).

Instalação do driver NITGEN - Somente para o módulo estação de trabalho

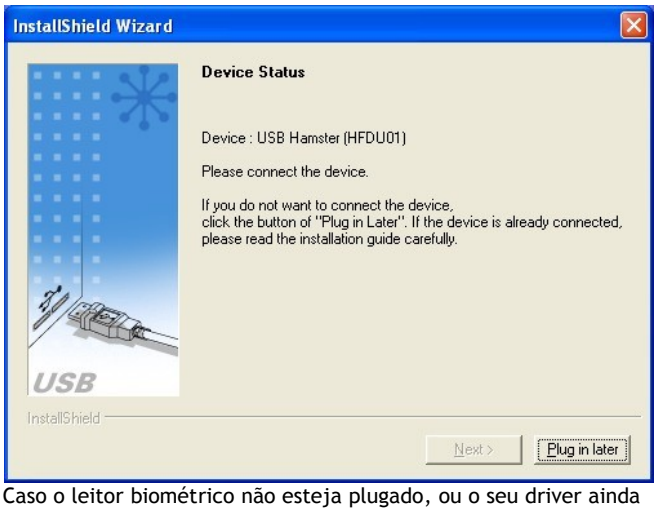
Para iniciar a instalação, clique em **USB Driver**.


InstallShield Wizard
Welcome to the InstallShield Wizard for FDU01 Device Driver
The InstallShield® Wizard will install FDU01 Device Driver on your computer. To continue, click Next.
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

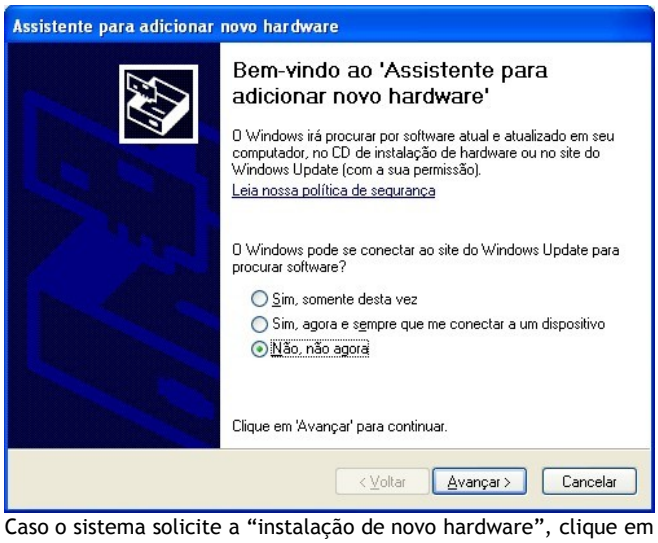
Em seguida, clique em **Next.**



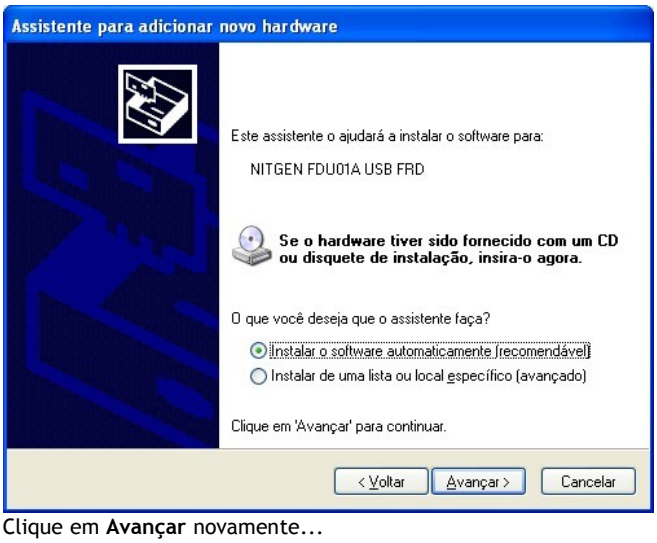
Mantendo selecionado a opção **USB Hamster (HFDU01)**, clique em **Next.**


InstallShield Wizard
Device Status
Device : USB Hamster (HFDU01)
Please connect the device.
If you do not want to connect the device, click the button of "Plug in Later". If the device is already connected, please read the installation guide carefully.
USB
InstallShield
Next >
Plug in later

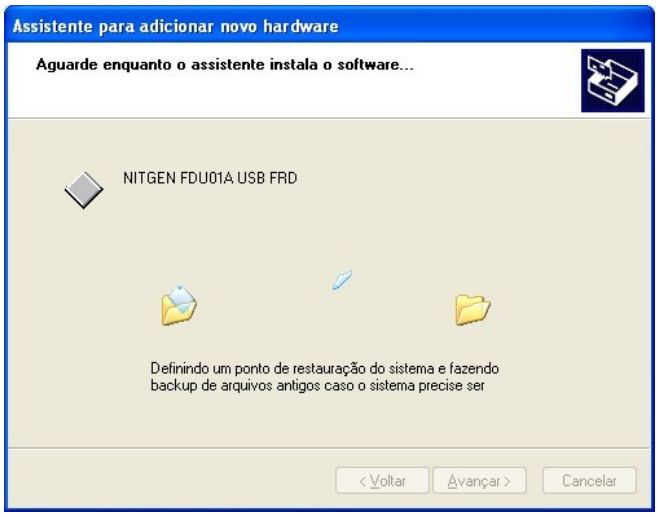
Caso o leitor biométrico não esteja plugado, ou o seu driver ainda não esteja plenamente funcional, será solicitado a conexão do mesmo na porta USB. Entretanto, pode ser que, mesmo ele já conectado, seja solicitado isto.


Assistente para adicionar novo hardware
Bem-vindo ao 'Assistente para adicionar novo hardware'
O Windows irá procurar por software atual e atualizado em seu computador, no CD de instalação de hardware ou no site do Windows Update (com a sua permissão).
Leia nossa política de segurança
O Windows pode se conectar ao site do Windows Update para procurar software?
Sim, somente desta vez
Sim, agora e sempre que me conectar a um dispositivo
Não, não agora
Clique em 'Avançar' para continuar.
< Voltar
Avançar >
Cancelar

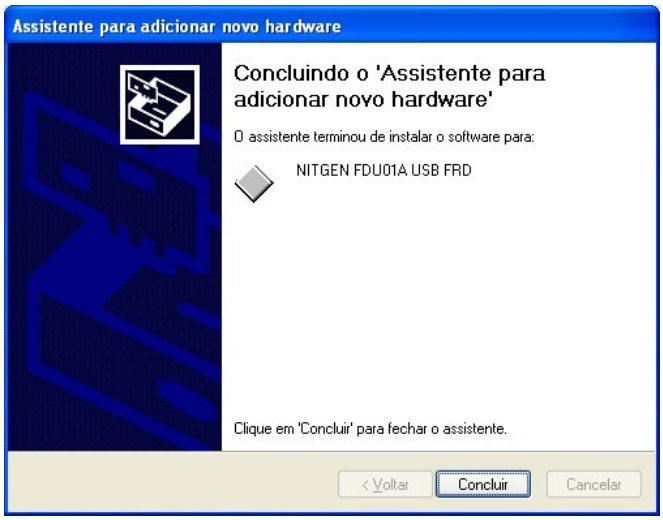
Caso o sistema solicite a "instalação de novo hardware", clique em **Não, não agora** e em seguida em **Avançar.**


Assistente para adicionar novo hardware
Este assistente o ajudará a instalar o software para:
NITGEN FDU01A USB FRD
Se o hardware tiver sido fornecido com um CD ou disquete de instalação, insira-o agora.
O que você deseja que o assistente faça?
Instalar o software automaticamente (recomendável)
Instalar de uma lista ou local específico (avançado)
Clique em 'Avançar' para continuar.
< Voltar
Avançar >
Cancelar

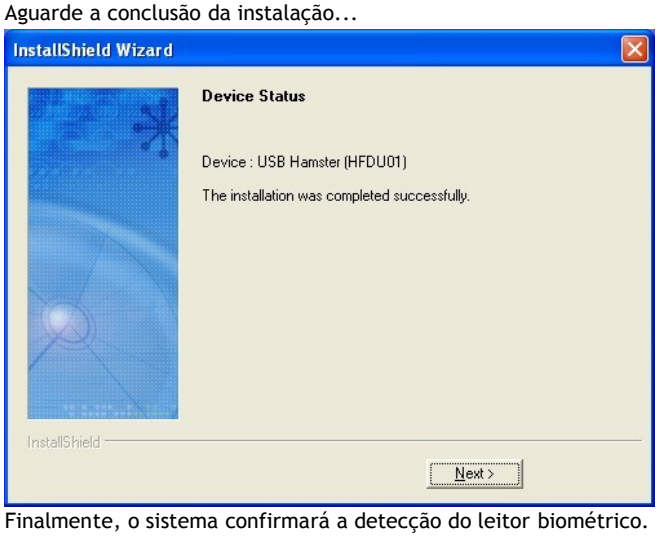
Clique em **Avançar** novamente...


Assistente para adicionar novo hardware
Aguarde enquanto o assistente instala o software...
NITGEN FDU01A USB FRD
Definindo um ponto de restauração do sistema e fazendo backup de arquivos antigos caso o sistema precise ser
< Voltar
Avançar >
Cancelar

Aguarde a conclusão da instalação...


Assistente para adicionar novo hardware
Concluindo o 'Assistente para adicionar novo hardware'
O assistente terminou de instalar o software para:
NITGEN FDU01A USB FRD
Clique em 'Concluir' para fechar o assistente.
< Voltar
Concluir
Cancelar

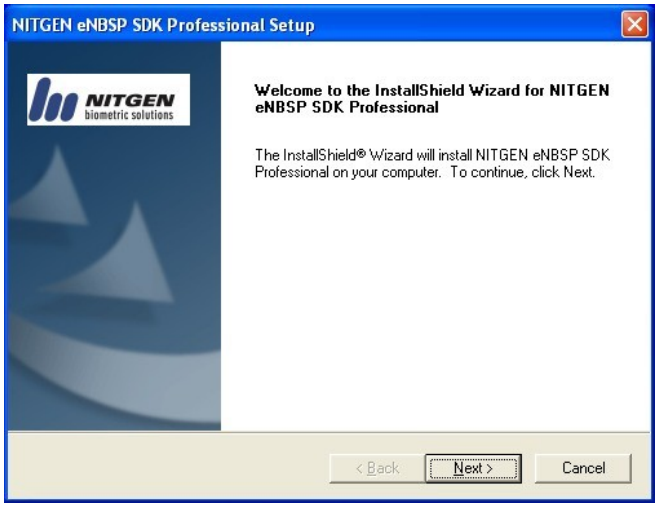
Em seguida, clique em **Concluir**.



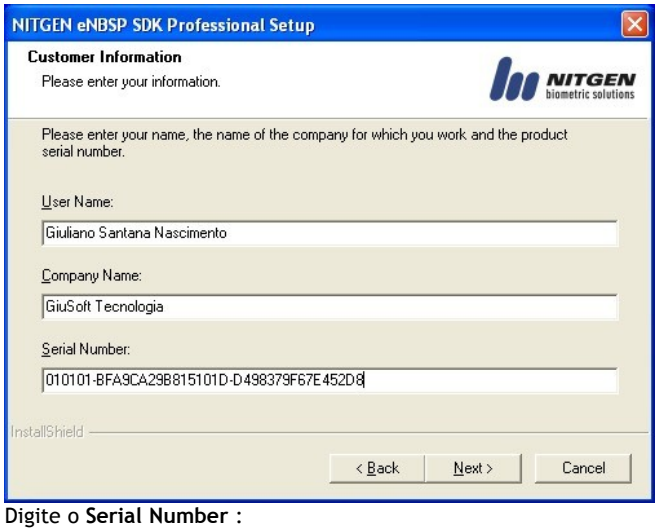
Finalmente, o sistema confirmará a detecção do leitor biométrico.

Clique em **Finish** para concluir a instalação.

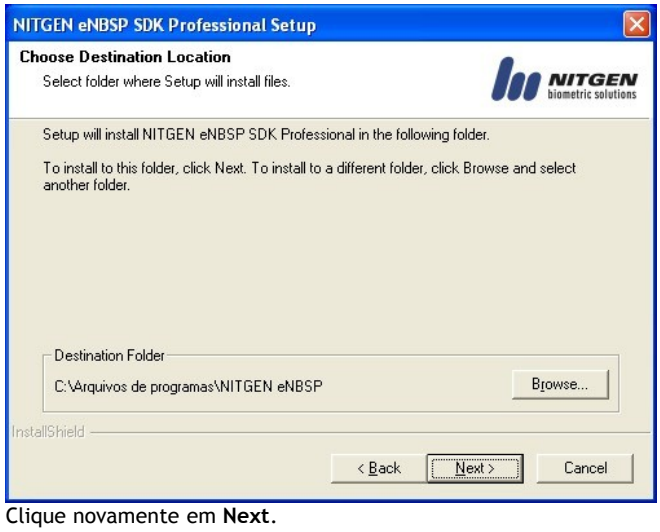
Instalação do NITGEN eNBSP SDK - Somente para o módulo estação de trabalho


NITGEN eNBSP SDK Professional Setup
NITGEN
biometric solutions
Welcome to the InstallShield Wizard for NITGEN eNBSP SDK Professional
The InstallShield® Wizard will install NITGEN eNBSP SDK Professional on your computer. To continue, click Next.
< Back
Next >
Cancel

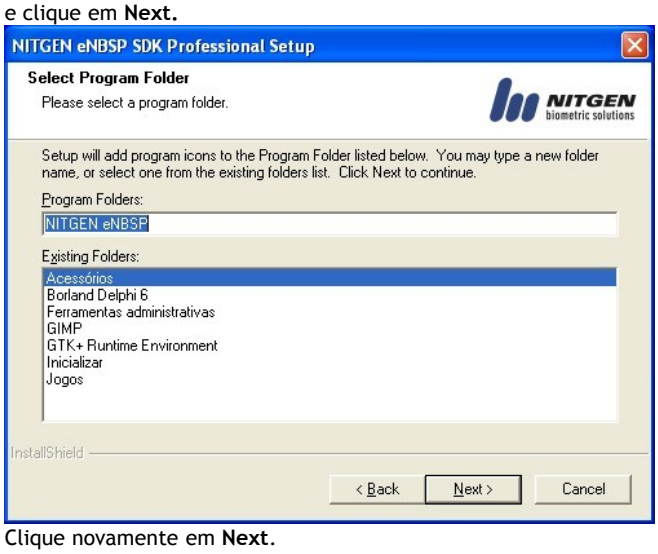
NITGEN eNBSP SDK Professional Setup
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
NITGEN
biometric solutions
Press the PAGE DOWN key to see the rest of the agreement.
NITGEN END USER LICENSE AGREEMENT
NITGEN Corporation ("NITGEN") is granting you (an individual or an entity, either of which is referred to herein as "Licensee") a license to use NITGEN's eNBSP Software Developer's Kit, including computer software, hardware, associated media and printed materials ("SDK") only upon the condition that Licensee accepts all of the terms and conditions contained in this User License Agreement (the "Agreement"). If Licensee does not agree to the terms of this Agreement, Licensee should not install or use the SDK, rather, promptly return the SDK to the place of purchase.
Do you accept all the terms of the preceding License Agreement? If you choose No, the setup will close. To install NITGEN eNBSP SDK Professional, you must accept this agreement.
InstallShield
< Back
Yes
No



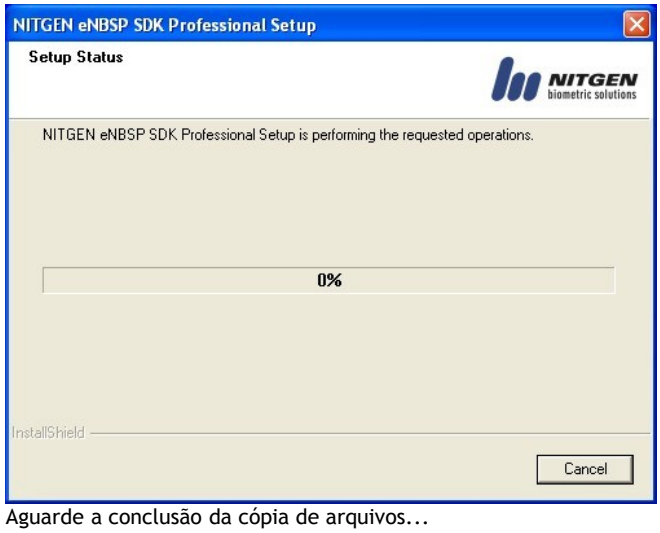
Digite o **Serial Number** :
010101-BFA9CA29B815101D-D498379F67E452D8
e clique em **Next.**


NITGEN eNBSP SDK Professional Setup
Choose Destination Location
Select folder where Setup will install files.
NITGEN
biometric solutions
Setup will install NITGEN eNBSP SDK Professional in the following folder.
To install to this folder, click Next. To install to a different folder, click Browse and select another folder.
Destination Folder
C:\Arquivos de programas\NITGEN eNBSP
Browse...
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

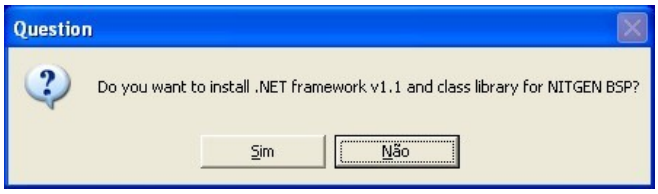
Clique novamente em **Next.**



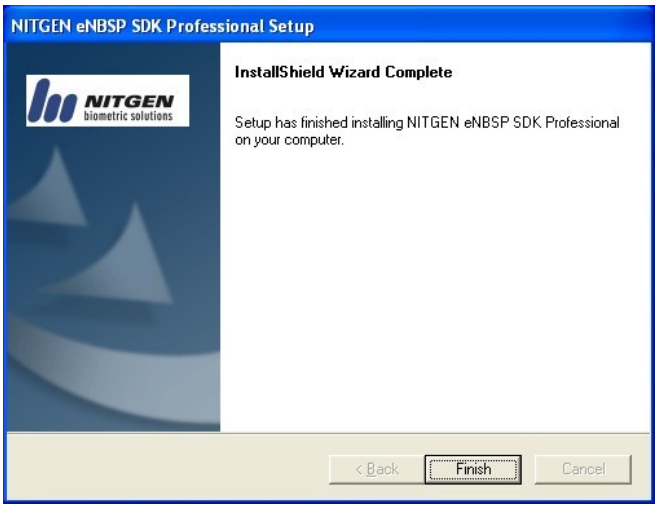
Clique novamente em **Next.**



Aguarde a conclusão da cópia de arquivos...

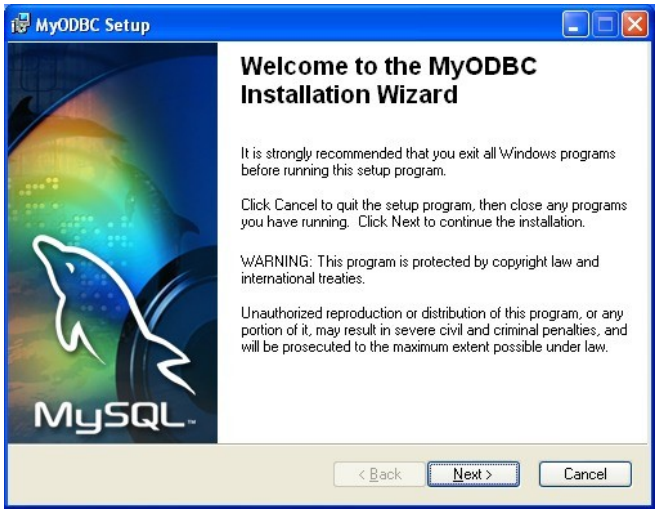


Quando solicitado a instalação do .NET framework, clique em **Não**.

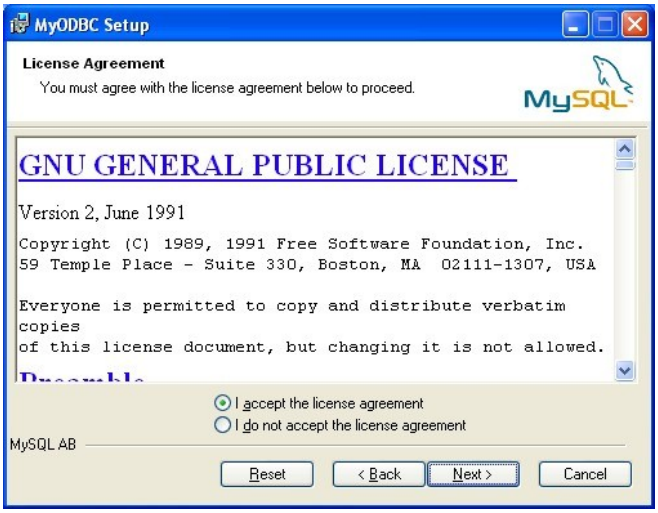


Clique em **Finish** para concluir a instalação.

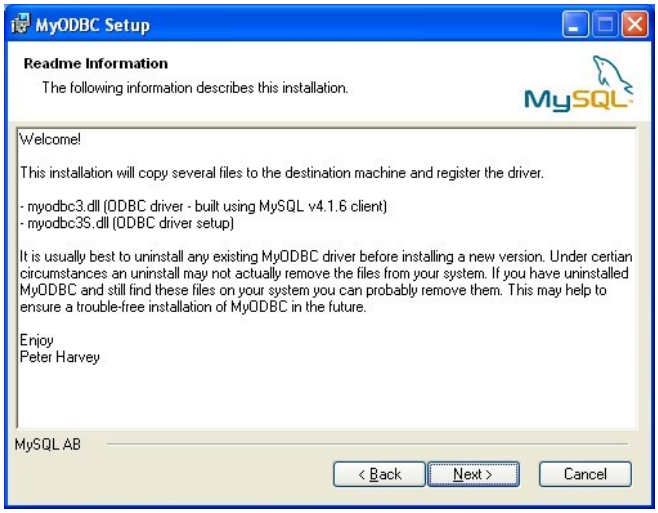
Instalação do driver MySQL ODBC - Somente para o módulo estação de trabalho


MyODBC Setup
Welcome to the MyODBC Installation Wizard
It is strongly recommended that you exit all Windows programs before running this setup program.
Click Cancel to quit the setup program, then close any programs you have running. Click Next to continue the installation.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
Unauthorized reproduction or distribution of this program, or any portion of it, may result in severe civil and criminal penalties, and will be prosecuted to the maximum extent possible under law.
MySQL
< Back
Next >
Cancel

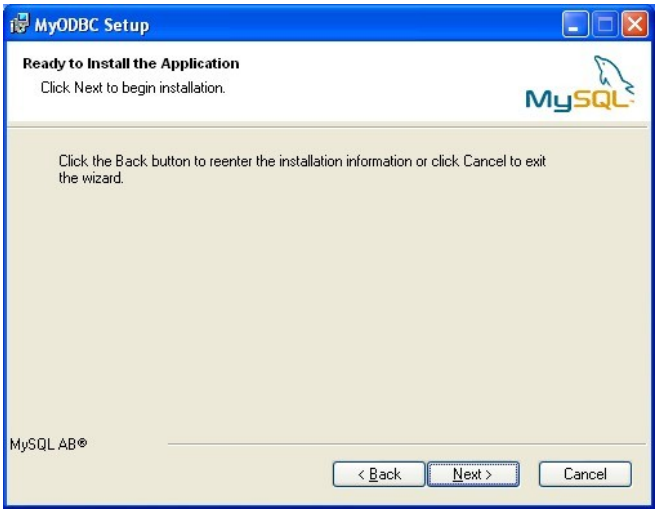
Clique em **Next**.


MyODBC Setup
License Agreement
You must agree with the license agreement below to proceed.
MySQL
GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991
Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.
59 Temple Place - Suite 330, Boston, MA 02111-1307, USA
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies
of this license document, but changing it is not allowed.
I accept the license agreement
I do not accept the license agreement
MySQL AB
Reset
< Back
Next >
Cancel

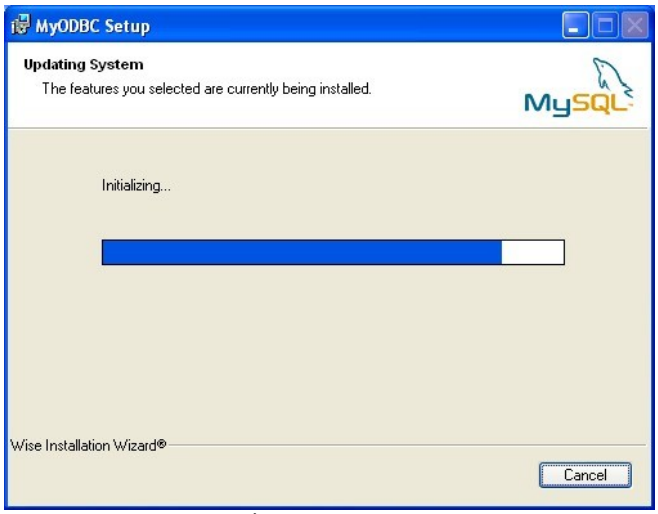
Clique em **I accept the license agreement** e em seguida **Next**.


MyODBC Setup
Readme Information
The following information describes this installation.
MySQL
Welcome!
This installation will copy several files to the destination machine and register the driver.
- myodbc3.dll (ODBC driver - built using MySQL v4.1.6 client)
- myodbc3S.dll (ODBC driver setup)
It is usually best to uninstall any existing MyODBC driver before installing a new version. Under certian circumstances an uninstall may not actually remove the files from your system. If you have uninstalled MyODBC and still find these files on your system you can probably remove them. This may help to ensure a trouble-free installation of MyODBC in the future.
Enjoy
Peter Harvey
MySQL AB
< Back
Next >
Cancel

Clique em **Next**.


MyODBC Setup
Ready to Install the Application
Click Next to begin installation.
MySQL
Click the Back button to reenter the installation information or click Cancel to exit the wizard.
MySQL AB®
< Back
Next >
Cancel

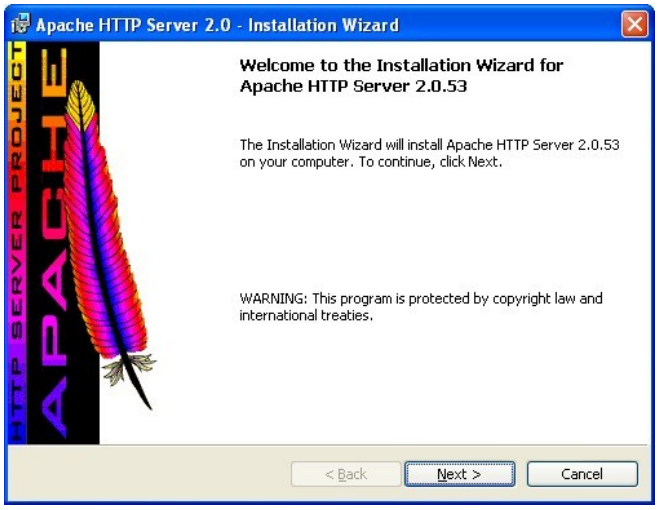
Clique em **Next**.



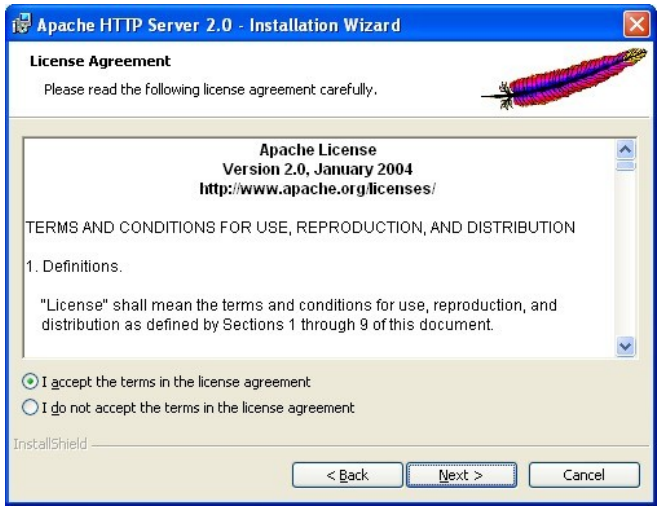
Aguarde a conclusão da cópia de arquivos...

Clique em **Finish**.

Instalação do Apache - Somente para o módulo servidor


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Welcome to the Installation Wizard for Apache HTTP Server 2.0.53
The Installation Wizard will install Apache HTTP Server 2.0.53 on your computer. To continue, click Next.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
< Back
Next >
Cancel

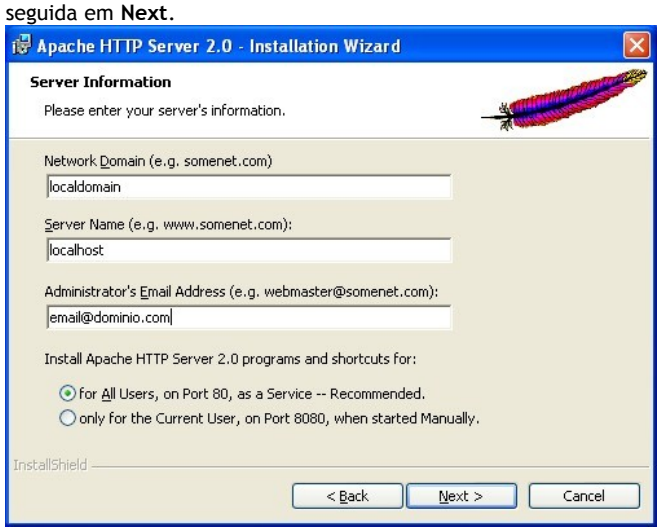
Clique em **Next**.


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/
TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION
1. Definitions.
"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.
I accept the terms in the license agreement
I do not accept the terms in the license agreement
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

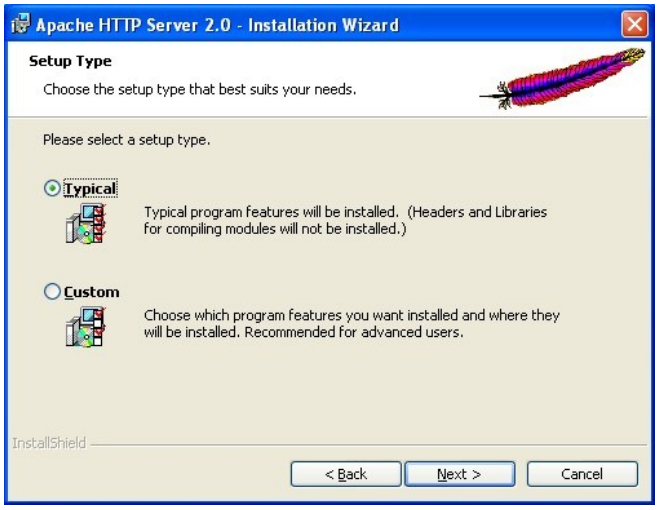
Clique em **I accept the terms in the license agreement** e em seguida em **Next**.

Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Read This First
Read this Before Running Apache on Windows.
Apache HTTP Server
What is it?
The Apache HTTP Server is a powerful and flexible HTTP/1.1 compliant web server. Originally designed as a replacement for the NCSA HTTP Server, it has grown to be the most popular web server on the Internet. As a project of the Apache Software Foundation, the developers aim to collaboratively develop and maintain a robust, commercial-grade, standards-based server with freely available source code.
The Latest Version
Details of the latest version can be found on the Apache HTTP server project page under:
http://httpd.apache.org/
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

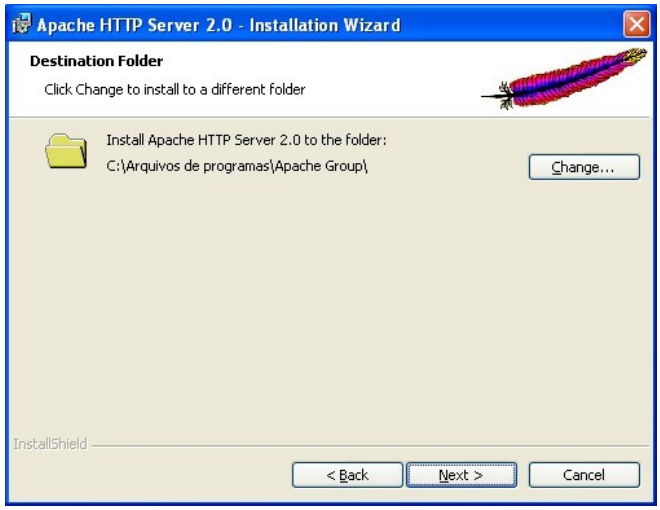
Clique em **Next**.


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Server Information
Please enter your server's information.
Network Domain (e.g. somenet.com)
localdomain
Server Name (e.g. www.somenet.com):
localhost
Administrator's Email Address (e.g. webmaster@somenet.com):
email@dominio.com
Install Apache HTTP Server 2.0 programs and shortcuts for:
for All Users, on Port 80, as a Service -- Recommended.
only for the Current User, on Port 8080, when started Manually.
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

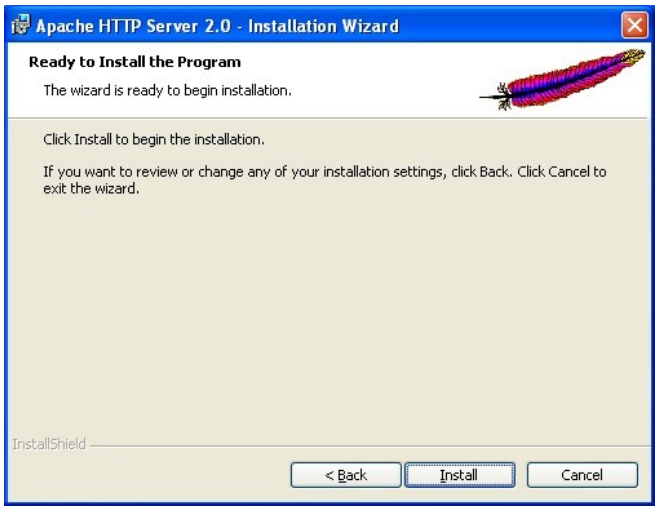
Digite os seguintes valores nos campos solicitados:
Network Domain: localdomain
Server Name: localhost
Administrator's email: seu endereço de e-mail
Em seguida, clique em **Next**.


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Setup Type
Choose the setup type that best suits your needs.
Please select a setup type.
Typical
Typical program features will be installed. (Headers and Libraries for compiling modules will not be installed.)
Custom
Choose which program features you want installed and where they will be installed. Recommended for advanced users.
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

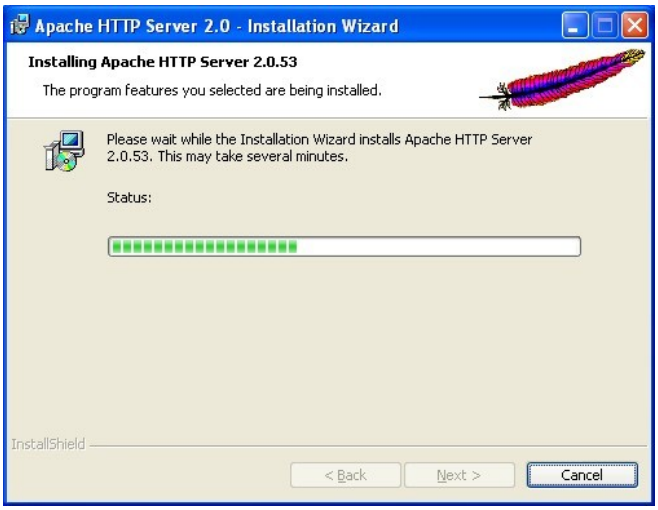
Clique em **Next**.


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Destination Folder
Click Change to install to a different folder
Install Apache HTTP Server 2.0 to the folder:
C:\Arquivos de programas\Apache Group\
Change...
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

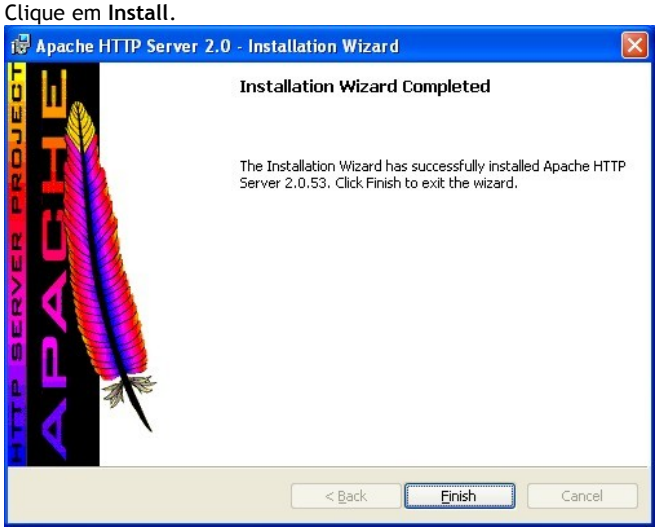
Clique em **Next**.


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Ready to Install the Program
The wizard is ready to begin installation.
Click Install to begin the installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.
InstallShield
< Back
Install
Cancel

Clique em **Install**.


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Installing Apache HTTP Server 2.0.53
The program features you selected are being installed.
Please wait while the Installation Wizard installs Apache HTTP Server 2.0.53. This may take several minutes.
Status:
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

Aguarde a conclusão da cópia de arquivos...


Apache HTTP Server 2.0 - Installation Wizard
Installation Wizard Completed
The Installation Wizard has successfully installed Apache HTTP Server 2.0.53. Click Finish to exit the wizard.
HTTP SERVER PROJECT
APACHE
< Back
Finish
Cancel

Clique em **Finish**.

Alerta de segurança do Windows
Para ajudar a proteger seu computador, o Firewall do Windows bloqueou alguns recursos deste programa.
Deseja continuar bloqueando este programa?
Nome: Apache HTTP Server
Editor: Apache Software Foundation
Manter Bloqueado
Desbloquear
Perguntar depois
O Firewall do Windows impediu que este programa aceite conexões da Internet ou de uma rede. Se você reconhece o programa ou confia no editor, pode desbloqueá-lo.
Quando devo desbloquear um programa?

Surgirá uma mensagem do Windows. Clique em **Desbloquear**.

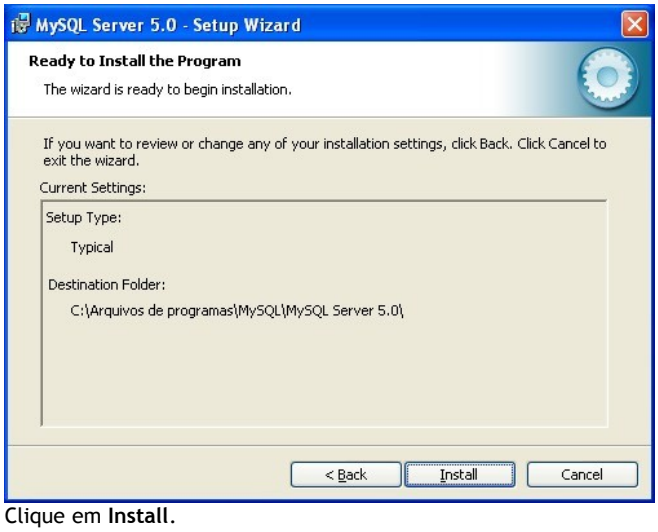
Instalação do MySQL – Somente para o módulo servidor

MySQL Server 5.0 - Setup Wizard
Welcome to the Setup Wizard for MySQL Server 5.0
The Setup Wizard will install MySQL Server 5.0 release 5.0.22 on your computer. To continue, click Next.
WARNING: This program is protected by copyright law.
< Back
Next >
Cancel

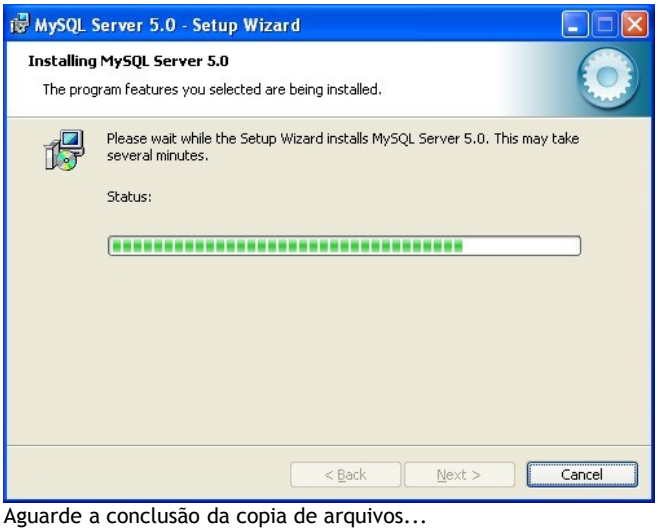
Clique em **Next**.

MySQL Server 5.0 - Setup Wizard
Setup Type
Choose the setup type that best suits your needs.
Please select a setup type.
Typical
Common program features will be installed. Recommended for general use.
Complete
All program features will be installed. (Requires the most disk space.)
Custom
Choose which program features you want installed and where they will be installed. Recommended for advanced users.
< Back
Next >
Cancel

Clique em **Next**.


MySQL Server 5.0 - Setup Wizard
Ready to Install the Program
The wizard is ready to begin installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.
Current Settings:
Setup Type:
Typical
Destination Folder:
C:\Arquivos de programas\MySQL\MySQL Server 5.0\
< Back
Install
Cancel

Clique em **Install**.


MySQL Server 5.0 - Setup Wizard
Installing MySQL Server 5.0
The program features you selected are being installed.
Please wait while the Setup Wizard installs MySQL Server 5.0. This may take several minutes.
Status:
< Back
Next >
Cancel

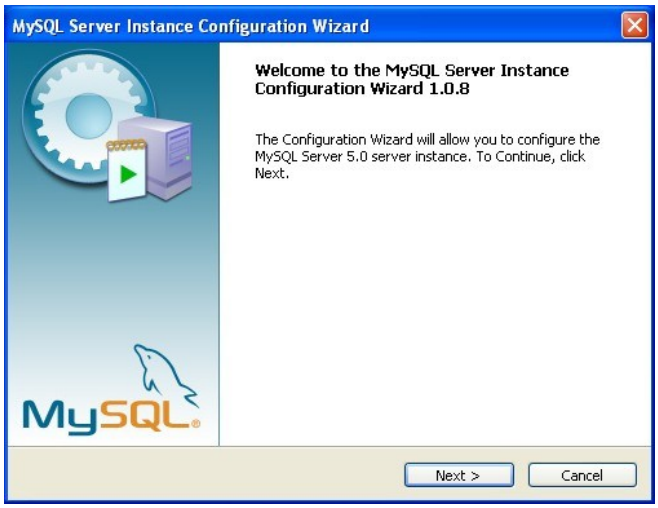
Aguarde a conclusão da copia de arquivos...

MySQL.com Sign Up - Setup Wizard
MySQL.com Sign-Up
Login or create a new MySQL.com account.
Please log in or select the option to create a new account.
Create a new free MySQL.com account
If you do not yet have a MySQL.com account, select this option and complete the following three steps.
Login to MySQL.com
Select this option if you already have a MySQL.com account. Please specify your login information below.
Email address:
Password:
Skip Sign-Up
Next >
Cancel

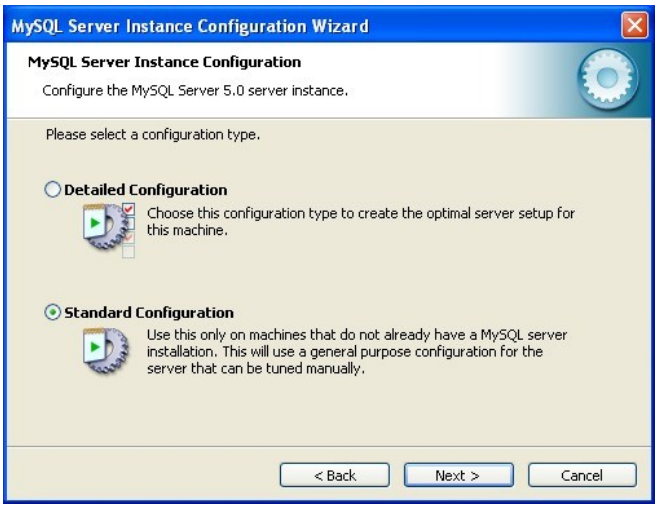
Selecione **Skip Sign-Up** e clique em **Next**.

MySQL Server 5.0 - Setup Wizard
Wizard Completed
Setup has finished installing MySQL Server 5.0. Click Finish to exit the wizard.
Configure the MySQL Server now
Use this option to generate an optimized MySQL config file, setup a Windows service running on a dedicated port and to set the password for the root account.
< Back
Finish
Cancel

Clique em **Finish**.


MySQL Server Instance Configuration Wizard
Welcome to the MySQL Server Instance Configuration Wizard 1.0.8
The Configuration Wizard will allow you to configure the MySQL Server 5.0 server instance. To Continue, click Next.
MySQL
Next >
Cancel

Clique em **Next**.


MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Configure the MySQL Server 5.0 server instance.
Please select a configuration type.
Detailed Configuration
Choose this configuration type to create the optimal server setup for this machine.
Standard Configuration
Use this only on machines that do not already have a MySQL server installation. This will use a general purpose configuration for the server that can be tuned manually.
< Back
Next >
Cancel

Selecione **Standard Configuration** e clique em **Next**.

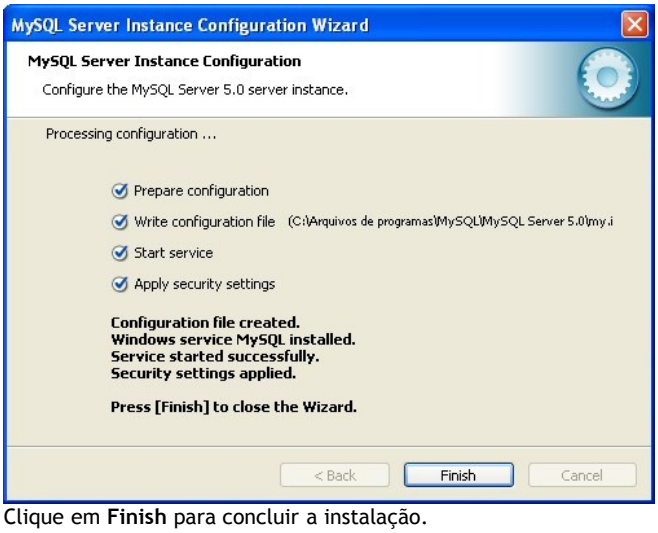
MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Configure the MySQL Server 5.0 server instance.
Please set the Windows options.
Install As Windows Service
This is the recommended way to run the MySQL server on Windows.
Service Name:
MySQL
Launch the MySQL Server automatically
Include Bin Directory in Windows PATH
Check this option to include the directory containing the server / client executables in the Windows PATH variable so they can be called from the command line.
< Back
Next >
Cancel

Clique em **Next**.

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Configure the MySQL Server 5.0 server instance.
Please set the security options.
Modify Security Settings
New root password:
******
Enter the root password.
Confirm:
******
Retype the password.
Enable root access from remote machines
Create An Anonymous Account
This option will create an anonymous account on this server. Please note that this can lead to an insecure system.
< Back
Next >
Cancel

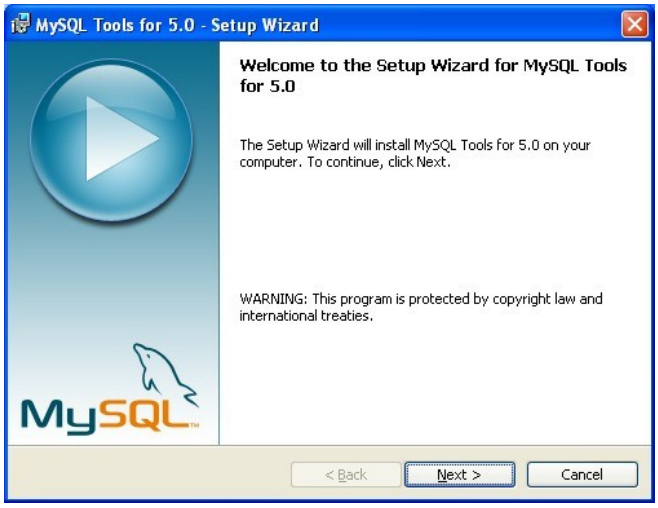
Nos campos **New root password** e **Confirm**, digite a senha **admcfc**

Clique em **Execute**.

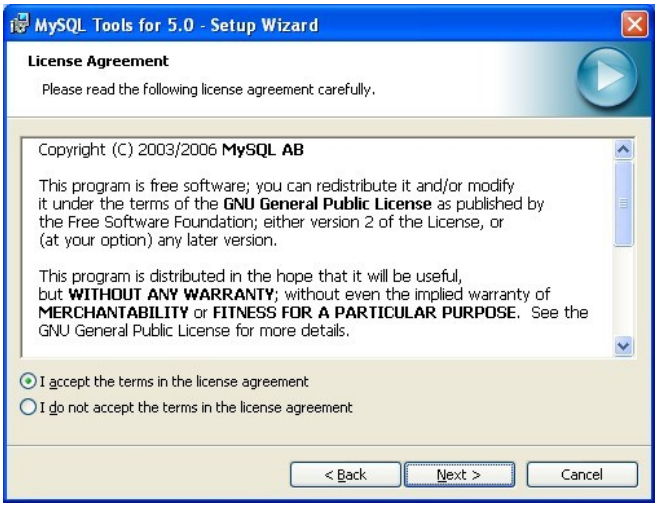


Clique em **Finish** para concluir a instalação.

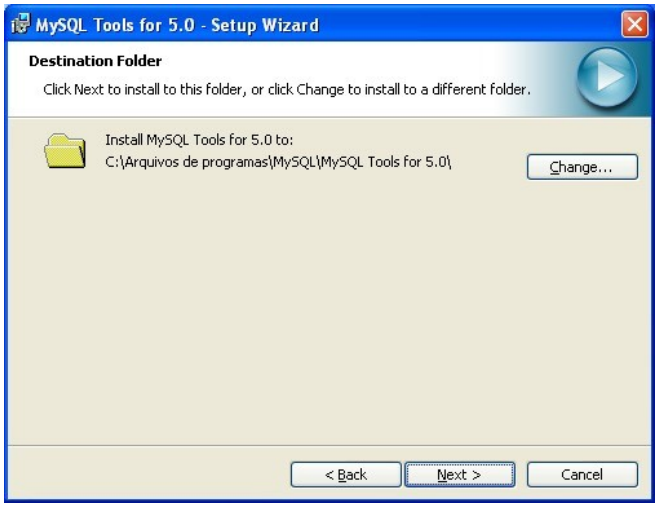
Instalação do MySQL Tools - Somente para o módulo servidor


MySQL Tools for 5.0 - Setup Wizard
Welcome to the Setup Wizard for MySQL Tools for 5.0
The Setup Wizard will install MySQL Tools for 5.0 on your computer. To continue, click Next.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
MySQL
< Back
Next >
Cancel

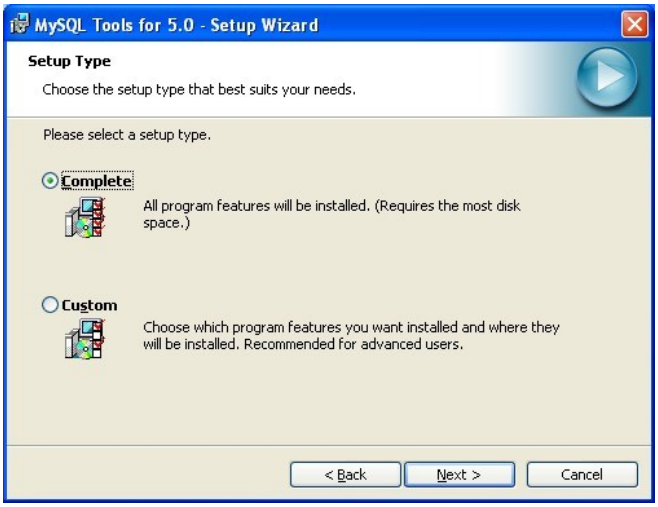
Clique em **Next**.


MySQL Tools for 5.0 - Setup Wizard
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
Copyright (C) 2003/2006 MySQL AB
This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
I accept the terms in the license agreement
I do not accept the terms in the license agreement
< Back
Next >
Cancel

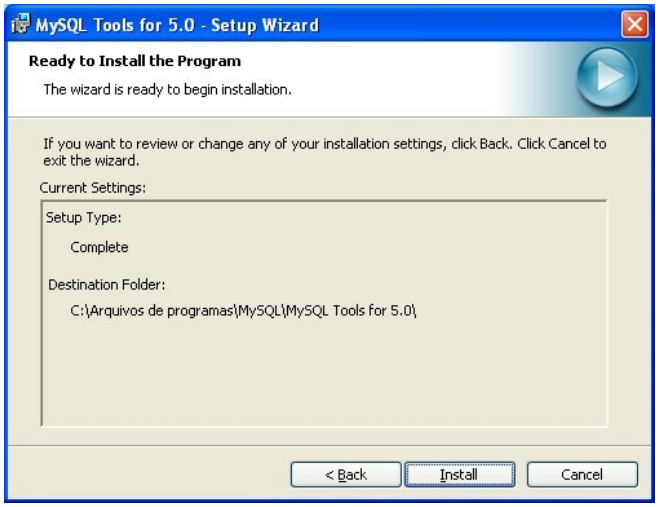
Clique em **I accept the terms in the license agreement** e em seguida em **Next**.


MySQL Tools for 5.0 - Setup Wizard
Destination Folder
Click Next to install to this folder, or click Change to install to a different folder.
Install MySQL Tools for 5.0 to:
C:\Arquivos de programas\MySQL\MySQL Tools for 5.0\
Change...
< Back
Next >
Cancel

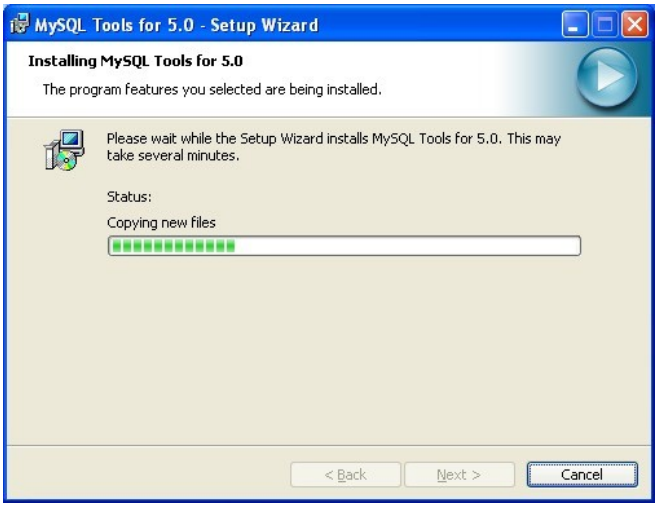
Clique em **Next**.


MySQL Tools for 5.0 - Setup Wizard
Setup Type
Choose the setup type that best suits your needs.
Please select a setup type.
Complete
All program features will be installed. (Requires the most disk space.)
Custom
Choose which program features you want installed and where they will be installed. Recommended for advanced users.
< Back
Next >
Cancel

Clique em **Next**.


MySQL Tools for 5.0 - Setup Wizard
Ready to Install the Program
The wizard is ready to begin installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.
Current Settings:
Setup Type:
Complete
Destination Folder:
C:\Arquivos de programas\MySQL\MySQL Tools for 5.0\
< Back
Install
Cancel

Clique em **Install**.

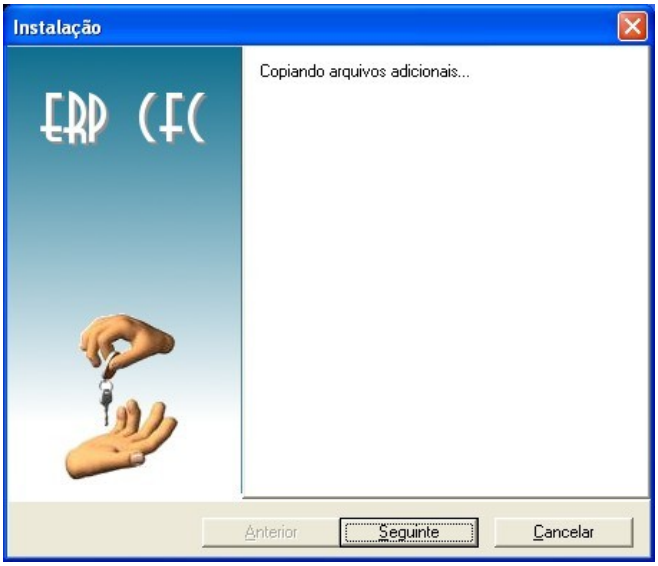

MySQL Tools for 5.0 - Setup Wizard
Installing MySQL Tools for 5.0
The program features you selected are being installed.
Please wait while the Setup Wizard installs MySQL Tools for 5.0. This may take several minutes.
Status:
Copying new files
< Back
Next >
Cancel

Aguarde a conclusão da cópia de arquivos...

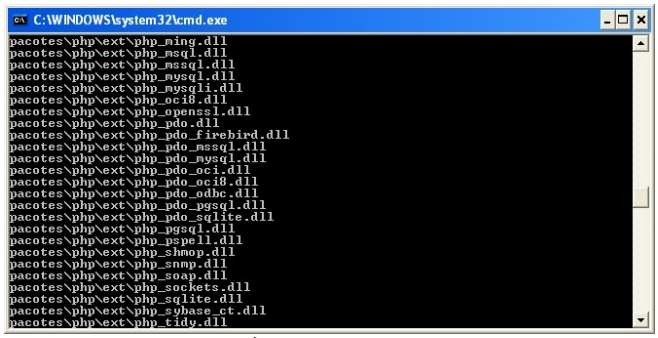
Clique em **Finish** para concluir a instalação.

Conclusão da Instalação

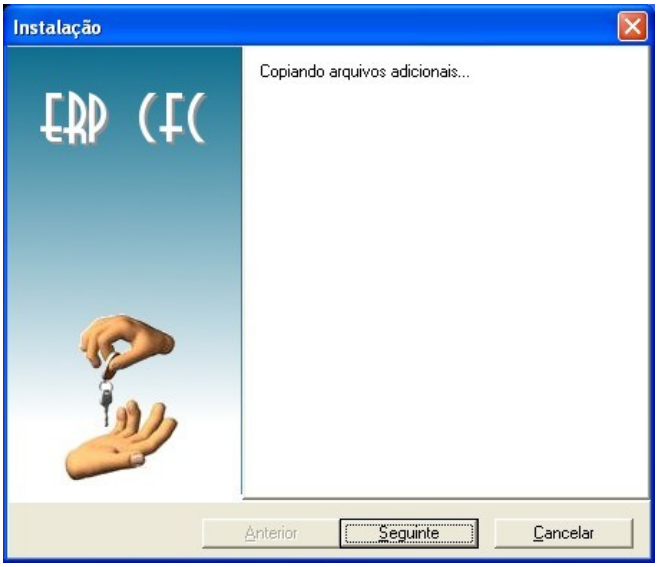
Clique em **Seguinte**.



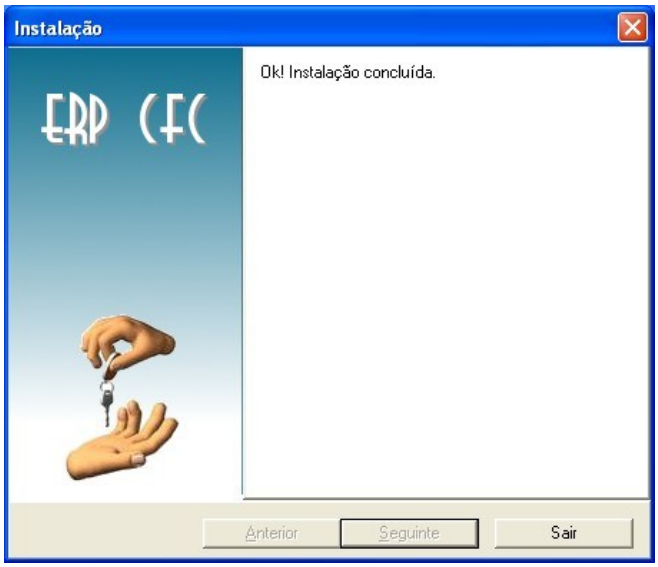
Clique em **Seguinte**.



Aguarde a conclusão da cópia de arquivos.



Clique em **Seguinte**.



Clique em **Sair** para concluir a instalação